



# БЮЛЛЕТЕНЬ «ЧУДОВСКИЙ ВЕСТНИК»

## Периодическое печатное средство массовой информации

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.02.2019 № 204

г.Чудово

### О внесении изменений в муниципальную программу «Создание комфортных и безопасных условий проживания населения города Чудово Чувовского муниципального района на 2018-2020 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в паспорт муниципальной программы «Создание комфортных и безопасных условий проживания населения города Чудово Чувовского муниципального района на 2018-2020 годы», утвержденный постановлением Администрации Чувовского муниципального района от 25.12.2017 № 1777, следующие изменения:

1.1. изложить пункт 2 в следующей редакции:

«**2. Ответственный исполнитель муниципальной программы:** Администрация Чувовского муниципального района в лице отдела благоустройства, дорожного хозяйства и транспорта (далее - отдел благоустройства, дорожного хозяйства и транспорта).»;

1.2. изложить пункт 3 в следующей редакции:

«**3. Соисполнители муниципальной программы:** Администрация Чувовского муниципального района в лице комитета культуры, спорта и молодежной политики (далее - комитет культуры, спорта и молодежной политики) и Администрация Чувовского муниципального района в лице отдела жилищно-коммунального хозяйства и связи (далее - отдел жилищно-коммунального хозяйства и связи).»;

1.3. изложить пункт 5 в следующей редакции:

«**5. Цели, задачи и целевые показатели\* муниципальной программы:**

№ п/п	Задачи программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значение целевого показателя по годам		
		2018	2019	2020
<b>1</b>	<b>Цель:</b> повышение уровня благоустройства города Чудово, обеспечение чистоты и порядка, создание благоприятных и комфортных условий для проживания населения на территории муниципального образования <b>Задача:</b> Создание условий для комфортного и безопасного проживания населения города Чудово			
1.1	Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования, не отвечающих нормативным требованиям в общей протяженности дорог общего пользования, процент	55	50	45
1.2	Охват дорог общего пользования местного значения мероприятиями по содержанию, процент	100	100	100
1.3	Количество ДТП в черте города Чудово по причине ненадлежащего содержания дорог местного значения общего пользования, процент	65	60	55
1.4	Доля мероприятий на организацию и осуществление мероприятий по работе с молодежью, процент	-	100	-
1.5	Доля отремонтированных линий и объектов уличного освещения, процент	5	5	5
1.6	Доля ликвидированных несанкционированных свалок на территории города, процент	100	100	100
1.7	Доля мест общего пользования, отвечающих нормативным требованиям, процент	55	60	65
1.8	Доля отремонтированных сетей ливневой канализации, процент	5	5	5
1.9	Доля мероприятий по созданию условий для организации досуга и обеспечение жителей поселения услугами организаций культуры от запланированных, процент	100	100	100
1.10	Доля мероприятий по обеспечению условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, процент	100	100	-
1.11	Доля мероприятий по сохранению, исполнению и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), расположенных на территории поселения, процент	-	100	-

1.4. изложить пункт 7 в следующей редакции:

«**7. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс.руб.):**

Год	Источник финансирования					всего
	бюджет муниципального района	областной бюджет	федеральный бюджет	бюджет города Чудово	внебюджетные средства	
1	2	3	4	5	6	7
2018	0	24078,30	0	33123,00	0	57201,30

1	2	3	4	5	6	7
2019	0	14842,00	0	43236,10	0	58078,10
2020	0	2421,00	0	39883,00	0	42304,00
ВСЕГО	0	41341,30	0	116242,10	0	157583,40

\*уточняется при формировании бюджета Новгородской области и бюджета города Чудово на 2018 год и последующие годы»»;

1.5. изложить пункт 1.2 раздела I в следующей редакции:

«1.2. Значение автомобильных дорог постоянно растет в связи с изменением образа жизни людей, превращением автомобиля в необходимое средство передвижения, со значительным повышением спроса на автомобильные перевозки в условиях роста промышленного производства, увеличения объемов строительства, расширения торговли и развития сферы услуг.

Недостаточный уровень развития дорожной сети приводит к значительным потерям в экономике города. Для обеспечения ежегодно возрастающих объемов автомобильных перевозок требуется ремонт и реконструкция автомобильных дорог, мостовых переходов, приведение их в соответствие с нормативными требованиями. Следует отметить, что осуществление перевозок грузовым транспортом большого тоннажа влечет необходимость предъявления повышенных требований к качеству дорожного полотна.

Общая протяженность дорог в городе Чудово составляет 64,34 км, из них с асфальтобетонным покрытием – 44,6 км, с щебеночным покрытием - 3,35 км и улицы с грунтовым дорожным покрытием - 16,39 км; 17 центральных улиц протяженностью 12,1 км, 8 транзитных улиц протяженностью 10,7 км, с интенсивным движением транспорта - 12,2 км и второстепенных дорог - 29,34 км. Три железобетонных моста с интенсивным движением автотранспорта. Степень износа автомобильных дорог составляет 55 процентов. Все показатели рассчитаны по результатам регулярных обследований городских территорий, а также имеющихся аналитических данных.

По результатам реализации мероприятий муниципальной программы планируется отремонтировать 3 километра дорожного полотна и тротуаров ежегодно. Приоритетные направления проведения ремонтных работ дорожного полотна определяются по совокупности двух показателей – процент износа и социальная значимость. Планируется разработать проектно-сметную документацию на строительство ул.Рябиновая и ул.Сиреневая (вновь выданные земельные участки под индивидуальную жилую застройку), строительные работы запланировать в период 2019-2020 годов. Ежегодно выполнять текущий и ямочный ремонт на улицах города Чудово по результатам весеннего обследования. В первоочередном порядке транзитная дорога: ул.Гагарина, ул.Октябрьская, ул.Лермонтова, ул.Губина, ул.Новопарковая, ул.Мира, ул.Фестивальная и ул.Грузинское шоссе, а также улицы с интенсивным движением: ул.Титова, ул.Г.Успенского, ул.С.Кузнецова, ул.Некрасова, ул.Большевикова, ул.Новгородская, ул.Молодогвардейская, ул.Парайненская, ул.Радищева и ул.Гречишниковая.

В период 2019-2020 годов планируется отремонтировать улицы: 1-я - 6-я Советские, Базовский пер., Борнвильский пер., Северная, Грузинское шоссе (начало улицы), Волховстрой, Тушинская, 2-я Тушинская, Иванова, Ленина, Солдатова, Майская, Дачный пер., Вокзальная, Светлый пер., Свободы, Мира (вдоль ж/д ветки в районе домов № 4 и № 5 по ул.Дружбы), проезд от ул.Черных до ул.Грузинское шоссе, Славная, Восстания, Черных, Сергеева, Замкова, Ромашова, 5-я Пролетарская, Оплеснина, Косинова, Ольховая, Державина.

В перспективном периоде 2019-2020 годов планируется выполнить ремонт деформационных швов на автомобильном мосту на ул.1-я Горная в г.Чудово»»;

1.6. изложить пункт 1.4 раздела I в следующей редакции:

«1.4. Ежегодно необходимо проводить мероприятия по содержанию, уборке дорог, тротуаров и территорий общего пользования; обслуживанию уличного освещения; установке и ремонту дорожных знаков, искусственных неровностей и нанесению дорожной разметки; приобретению и ремонту малых архитектурных форм на общегородских территориях (скамейки, урны, вазоны, детские игровые формы); ремонту и прочистке ливневых колодцев и ливневой канализации; ремонту и прочистке водоотводных канав и трубопереездов, благоустройству городских парков, площадей и скверов, окосу пустырей»»;

1.7. изложить пункт 1.5 раздела I в следующей редакции:

«1.5. Планируются мероприятия по разработке проектно-сметной документации и строительству участка ливневой канализации на ул.Оплеснина; ремонту автобусных остановок и подъездов к ним; ремонту пешеходных мостов на ул.Иванова, ул.Косинова и ул.Мира; обслуживанию светофорного объекта и городского фонтана; организации отдыха на водных объектах города Чудово; установке биотуалетов и мусорных контейнеров; приобретению аншлагов, праздничных растяжек, флагов, информационных стендов, блоков, ограждений для организации городских мероприятий; ремонту пешеходных дорожек (между физкультурно-оздоровительным комплексом и детским садом на ул.Оплеснина; дорожка от ул.Майская до ул.С.Перовской; на ул.Некрасова на пешеходном переходе у д.№ 21); ремонту въездной стелы г.Чудово; приобретению искусственной елки; благоустройству городского парка им.1-го Мая и другие мероприятия»»;

1.8. дополнить пункт 1.7 раздела I абзацем следующего содержания:

«В рамках муниципальной программы планируется мероприятия по разработке проектно-сметной документации строительства линии уличного освещения на ул.Машиностроителей и ул.Ольховая; заключению энергосервисного контракта на уличное освещение города Чудово»»;

1.9. исключить пункт 1.13 раздела I;

1.10. изложить пункт 1.14 раздела I в следующей редакции:

«1.14. Одним из главных приоритетов развития территории города Чудово является создание благоприятных для проживания населения и ведения экономической деятельности городской среды. Уровень благоустройства определяет комфортность проживания граждан и является одной из проблем, требующих ежедневного внимания и решения.

Проблемой в сфере благоустройства городской территории является недостаточное количество комфортных, современных скверов, пространств, предназначенных для досугового времяпрепровождения населения. В местах общественного пользования отмечается недостаток малых архитектурных форм, освещения, «зеленых зон».

Реализация муниципальной программы позволит повысить комфортность проживания населения города, увеличить площадь озеленения территорий, улучшить условия для отдыха и занятий спортом, обеспечить физическую, пространственную и информационную доступность зданий, сооружений, дворовых территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения, улучшит эстетическую визуализацию пространства.

В рамках мероприятий по обеспечению условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта планируется приобретение и установка хоккейной коробки в районе ДК «Светоч» на ул.Некрасова; планируются мероприятия по сохранению, исполнению и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), расположенных на территории поселения; мероприятия по работе с молодежью и проведение культурно-массовых мероприятий»»;

1.11. изложить раздел IV в прилагаемой редакции.

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

«IV. Мероприятия муниципальной программы

(тыс.руб.)

№	Наименование мероприятия	Исполнитель	№ целевого показателя	Источник финансирования	План 2018	План 2019	План 2020
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Финансовое обеспечение мероприятий за счет средств муниципального дорожного фонда	отдел благоустройства, дорожного хозяйства и транспорта	1.1, 1.2, 1.3	областной бюджет	24078,3	14842,0	2421,0
				бюджет города Чудово	4349,0	14258,8	12775,7
1.1	Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	отдел благоустройства, дорожного хозяйства и транспорта	1.1, 1.3	областной бюджет	2402,0	4842,0	2421,0
				бюджет города Чудово	126,5	255,0	127,5
1.2	Финансовое обеспечение реализации правовых актов Правительства Новгородской области по вопросам проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения	отдел благоустройства, дорожного хозяйства и транспорта	1.1, 1.3	областной бюджет	21676,3	10000,0	0,0
				бюджет города Чудово	222,5	102,0	0,0
1.3	Финансовое обеспечение мероприятий по ремонту дорог общего пользования города Чудово	отдел благоустройства, дорожного хозяйства и транспорта	1.1, 1.3	бюджет города Чудово	2597,0	5109,0	3098,2
1.4	Финансовое обеспечение мероприятий по содержанию дорог общего пользования	отдел благоустройства, дорожного хозяйства и транспорта	1.2, 1.3	бюджет города Чудово	0,0	7550,0	7550,0
1.5	Финансовое обеспечение мероприятий по безопасности дорожного движения	отдел благоустройства, дорожного хозяйства и транспорта	1.1, 1.3	бюджет города Чудово	1403,0	1242,8	2000,0
2	Финансовое обеспечение мероприятий по организации уличного освещения	отдел благоустройства, дорожного хозяйства и транспорта	1.5	бюджет города Чудово	13200,0	12488,2	12448,0
3	Финансовое обеспечение мероприятий по организации сбора, вывоза мусора с территории города Чудово	отдел жилищно-коммунального хозяйства и связи	1.6	бюджет города Чудово	1032,7	450,0	700,0
4	Финансовое обеспечение мероприятий по благоустройству	отдел благоустройства, дорожного хозяйства и транспорта	1.7, 1.9	бюджет города Чудово	12695,3	8477,1	11659,3
5	Финансовое обеспечение мероприятий по строительству, ремонту и содержанию городской ливневой канализации	отдел благоустройства, дорожного хозяйства и транспорта	1.8	бюджет города Чудово	1180,0	4880,7	2000,0
6	Финансовое обеспечение мероприятий по созданию условий для организации досуга жителей поселения	комитет культуры, спорта и молодежной политики	1.9	бюджет города Чудово	167,0	1050,0	300,0
7	Финансовое обеспечение мероприятий по сохранению, исполнению и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), расположенных на территории поселения	комитет культуры, спорта и молодежной политики	1.11	бюджет города Чудово	0,0	5,3	0,0
8	Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие на территории поселения физической культуры и массового спорта	комитет культуры, спорта и молодежной политики	1.10	бюджет города Чудово	499,0	1358,0	0,0
9	Финансовое обеспечение мероприятий по организации работы с молодежью	комитет культуры, спорта и молодежной политики	1.4	бюджет города Чудово	0,0	268,0	0,0
	Итого:				57201,3	58078,1	42304,0

## АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.02.2019 № 205

г.Чудово

**Об утверждении форм заявок на согласование места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и включении сведений в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории города Чудово**

В соответствии с Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», пунктом 18 части первой статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемую форму заявки о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории города Чудово (Приложение 1).

2. Утвердить прилагаемую форму заявки о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории города Чудово (Приложение 2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района Максимова И.А.

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

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

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 28.02.2019 № 205

**ЗАЯВКА****о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории города Чудово**

Прошу согласовать создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории города Чудово:

1. Данные о предполагаемом нахождении места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:

1.1. Адрес \_\_\_\_\_

1.2. Географические координаты \_\_\_\_\_

2. Данные о технических характеристиках предполагаемого места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:

2.1. покрытие \_\_\_\_\_

2.2. площадь \_\_\_\_\_

2.3. количество планируемых к размещению контейнеров и бункеров с указанием их объема: \_\_\_\_\_

3. Данные о собственнике планируемого места (площадки) накопления коммунальных отходов:

3.1. для юридических лиц:

полное наименование: \_\_\_\_\_

ОГРН записи в ЕГРЮЛ: \_\_\_\_\_

фактический адрес: \_\_\_\_\_

3.2. для индивидуальных предпринимателей:

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

ОГРН записи в ЕГРИП: \_\_\_\_\_

адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_

3.3. для физических лиц:

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_

контактные данные: \_\_\_\_\_

4. Данные о предполагаемых источниках образования твердых коммунальных отходов, которые планируются к складированию в месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов: \_\_\_\_\_

сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) муниципального района, при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются твердые коммунальные отходы, планируемые к складированию в соответствующем месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов: \_\_\_\_\_

К заявке прилагается:

1. Схема размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на карте масштаба 1:2000.

2. Документы, подтверждающие права на земельный участок.

Заявитель подтверждает подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

Заявитель:

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

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 28.02.2019 № 205

**ЗАЯВКА**

**о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории города Чудово**

Прошу включить в Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории города Чудово место (площадку) накопления твердых коммунальных отходов:

1. Данные о нахождении места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:

1.1. Адрес \_\_\_\_\_

1.2. Географические координаты \_\_\_\_\_

2. Данные о технических характеристиках места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:

2.1. покрытие \_\_\_\_\_

2.2. площадь \_\_\_\_\_

2.3. количество размещенных и планируемых к размещению контейнеров и бункеров с указанием их объема: \_\_\_\_\_

3. Данные о собственнике места (площадки) накопления коммунальных отходов:

3.1. для юридических лиц:

полное наименование: \_\_\_\_\_

ОГРН записи в ЕГРЮЛ: \_\_\_\_\_

фактический адрес: \_\_\_\_\_

3.2. для индивидуальных предпринимателей:

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

ОГРН записи в ЕГРИП: \_\_\_\_\_

адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_

3.3. для физических лиц:

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_

контактные данные: \_\_\_\_\_

4. Данные об источниках образования твердых коммунальных отходов, которые планируются к складированию в месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов: \_\_\_\_\_

сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) муниципального района, при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются твердые коммунальные отходы, складываемые в соответствующем месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов \_\_\_\_\_

К заявке прилагается:

1. Схема размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на карте масштаба 1:2000.

2. Документы, подтверждающие права на земельный участок.

Заявитель подтверждает подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

Заявитель:

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.03.2019 № 210

г.Чудово

**О внесении изменений в состав комиссии по проведению аукциона по продаже находящегося в муниципальной собственности Чудовского муниципального района земельного участка или права на заключение договора аренды такого земельного участка**

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в состав комиссии по проведению аукциона по продаже находящегося в муниципальной собственности Чудовского муниципального района земельного участка или права на заключение договора аренды такого земельного участка, утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 13.05.2015 № 713 «О создании и утверждении состава комиссии по проведению аукциона по продаже находящегося в муниципальной собственности земельного участка или права на заключение договора аренды такого земельного участка», изложив его в следующей редакции:

- Сахарова Л.В. - председатель комитета по управлению имуществом Администрации Чудовского муниципального района, председатель комиссии;
- Анищенко М.Г. - заместитель председателя комитета – начальник отдела имущественных отношений и муниципальных закупок комитета по управлению имуществом Администрации Чудовского муниципального района, заместитель председателя комиссии;

Римская А.В. - начальник отдела по управлению муниципальными землями комитета по управлению имуществом Администрации Чудовского муниципального района, аукционист, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Ковалёва Е.В. - заведующая отделом архитектуры и градостроительства Администрации Чудовского муниципального района;

Лашманова Н.Н. - главный специалист-юрист юридического отдела Администрации Чудовского муниципального района.

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

Глава

муниципального района Н.В. Хатунцев

## АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.03.2019 № 233

г.Чудово

#### **О внесении изменения в перечень муниципального имущества, в целях передачи его во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.08.2010 № 645 «Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства при предоставлении федерального имущества»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменение в перечень муниципального имущества, в целях передачи его во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 04.10.2016 № 975, дополнив его строкой следующего содержания:

«здание детского сада с земельным участком и колодцем	Новгородская область, Чудовский район, д.Селищи, ул.Школьная, д.6	здание общей площадью 494,50 кв.м, земельный участок площадью 2160,00 кв.м.
---	---	---

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

Глава

муниципального района Н.В. Хатунцев

## АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.03.2019 № 235

г.Чудово

#### **О заблаговременной подготовке безопасного района Чудовского муниципального района к проведению эвакуационных и эвакуационных мероприятий**

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 года № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», руководствуясь Уставом Чудовского муниципального района, в целях организации работы органов управления по планированию приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения в местах размещения на территории города Чудово, Грузинского и Успенского сельских поселений Чудовского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о заблаговременной подготовке безопасного района Чудовского муниципального района к проведению эвакуационных и эвакуационных мероприятий.

2. Определить здание муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» д.Трегубово по адресу: д.Трегубово Чудовского района, ул.Школьная, д.6, как промежуточный пункт эвакуации на маршруте эвакуации в непосредственной близости к границе зоны химического заражения, для временного отдыха эвакуированного населения.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Чудовского района от 11.10.2005 № 629 «О заблаговременной подготовке загородной зоны территории района к проведению эвакуационных мероприятий».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района Максимова И.А.

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

Глава  
муниципального района Н.В. Хатунцев

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 06.03.2019 № 235

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о заблаговременной подготовке безопасного района Чудовского муниципального района**  
**к проведению эвакуационных и эвакуационных мероприятий**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет основные термины, принципы и порядок заблаговременной подготовки безопасного района Чудовского муниципального района.

Безопасный район – территория в пределах административной границы Чудовского муниципального района, расположенная вне зон возможных опасностей, зон возможных разрушений и подготовленная для жизнеобеспечения местного и эвакуируемого населения, а также для размещения и хранения материальных и культурных ценностей.

Жизнеобеспечение населения – совокупность взаимосвязанных по времени, ресурсам и месту проведения силами и средствами единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций предприятиями, учреждениями мероприятий, направленных на создание и поддержание условий, минимально необходимых для сохранения жизни и поддержания здоровья людей в зонах чрезвычайных ситуаций, на маршрутах их эвакуации и в местах размещения (безопасном районе) эвакуированных по нормам и нормативам для условий чрезвычайной ситуации, разработанным и утвержденным в установленном порядке.

Первоочередное жизнеобеспечение населения – своевременное удовлетворение первоочередных потребностей населения.

Первоочередные потребности населения – набор и объемы жизненно важных материальных средств и услуг, минимально необходимых для сохранения жизни и поддержания здоровья людей.

1.2. Организация планирования, подготовки и общее руководство проведением эвакуации, а также подготовка безопасного района для размещения эвакуированного населения и его жизнеобеспечения, хранения материальных и культурных ценностей возлагается на Главу Чудовского муниципального района.

**2. Основные принципы подготовки безопасного района**

2.1. Подготовка безопасного района организуется заблаговременно (в мирное время) и заканчивается полностью с возникновением угрозы нападения противника.

С этой целью:

создаются эвакуоорганы;

совершенствуются транспортные коммуникации;

расширяется существующая система связи в интересах обеспечения ею органов управления гражданской обороной;

осуществляется подготовка жилого фонда, медицинских, коммунальных, торговых и других организаций к размещению и обслуживанию эвакуируемого населения или рассредоточиваемых работников организаций;

организуются строительство и дооборудование дополнительно пунктов водоснабжения и другие инженерно-технические мероприятия.

2.2. Каждой организации, переносящей производственную деятельность в военное время в безопасный район, заблаговременно (в мирное время) определяется производственная база и назначается (выделяется) район (пункт) размещения в безопасном районе по согласованию с руководителем данной организации.

2.3. Производственная база для размещения служебных помещений представляется организациям Администрацией Чудовского муниципального района, на территорию которой осуществляется эвакуация, после ее обследования с составлением соответствующих актов, подписанных членами эвакуационной комиссии объекта и членами эвакуационной комиссии Администрации муниципального района.

2.4. На право временного использования помещений как для размещения эвакуируемого населения или рассредоточиваемых работников организаций, так и для организации производственной деятельности Администрацией Чудовского муниципального района предоставляются ордера, оформленные по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.5. Эвакуированное население и рассредоточиваемые работники организаций размещаются в жилых, общественных и административных зданиях, независимо от форм их собственности и ведомственной подчиненности, кроме имеющих мобилизационное предназначение, на основании ордеров, выдаваемых Администрацией Чудовского муниципального района с составлением актов на обследование и согласование пунктов размещения в безопасных районах (далее акт), оформленные по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Срок действия ордера не может превышать периода действия военного и (или) чрезвычайного положения.

Бланки актов на обследование и согласование пункта размещения в безопасном районе (далее акт) выдаются руководителю объекта главным специалистом по делам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации Чудовского муниципального района под расписку в специальной ведомости. Акт заполняется в трех экземплярах (первый хранится на объекте, второй – в Администрации Чудовского муниципального района, принимающего эвакуируемые организации, третий – в органе управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям эвакуируемого муниципального образования Новгородской области). Оформленные акты сдаются в орган управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям эвакуируемого муниципального образования Новгородской области в течение 10 суток с момента их получения.

2.6. Администрация Чудовского муниципального района заблаговременно определяет возможности использования жилых, общественных и административных зданий для размещения в них эвакуируемого населения или рассредоточиваемых работников организаций, а также потребности в быстро разворачиваемых мобильных пунктах временного размещения, создаваемых на основе палаток, сборных и контейнерных домов.

2.7. Оформление ордеров на подселение в имеющемся жилым фонде, ордеров на занятие служебных помещений для продолжения производственной деятельности, оформление документов на переоборудование или на вновь сооружаемые помещения для размещения эвакуируемого населения или рассредоточиваемых работников организаций проводится приемной эвакуационной комиссией муниципального района в безопасном районе.

2.8. Финансирование мероприятий по заблаговременной подготовке безопасного района к проведению эвакуационных и эвакуационных мероприятий осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации:

Администрацией Чудовского муниципального района – за счет средств бюджета Чудовского муниципального района.  
Организациями – за счет собственных средств.

Приложение № 1  
к Положению о заблаговременной  
подготовке безопасного района  
Чудовского муниципального района  
к проведению эвакуационных  
и эвакуационных мероприятий

### ОРДЕР

На основании постановления Администрации Чудовского муниципального района от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_, здание,  
находящее по адресу: \_\_\_\_\_,

(наименование населенного пункта, улица, дом, квартира)

занимаемое \_\_\_\_\_

(наименование организации, учреждения)

размером: жилая площадь \_\_\_\_\_ кв.м и нежилая площадь \_\_\_\_\_ кв.м, для \_\_\_\_\_

Одновременно с помещениями передается следующий инвентарь и оборудование: \_\_\_\_\_

Выдан на срок с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Прием и сдачу помещений произвести по акту.

Глава муниципального района \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

М.П. (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Приложение № 2  
к Положению о заблаговременной  
подготовке безопасного района  
Чудовского муниципального района  
к проведению эвакуационных  
и эвакуационных мероприятий

### АКТ

#### на обследование и согласование пункта размещения в безопасном районе

(наименование организации, учреждения)

в \_\_\_\_\_

(наименование населенного пункта)

Чудовского муниципального района Новгородской области.

Мы, нижеподписавшиеся, эвакуационная комиссия объекта \_\_\_\_\_

(наименование организации, учреждения)

с одной стороны и эвакуационная комиссия \_\_\_\_\_ муниципального района, с другой стороны, составили  
настоящий акт о нижеследующем.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года произвели изучение назначенного пункта размещения объекта. В результате определили:

1. Размещение рабочих, служащих и членов их семей (\_\_\_\_ человек) осуществлять путем подселения к местному населению, для чего  
предназначили в \_\_\_\_\_

(наименование населенного пункта)

дома на \_\_\_\_\_ человек жилой площадью \_\_\_\_\_ кв.м с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_

по улице \_\_\_\_\_.

2. Для доставки эвакуируемого населения от пункта высадки до места размещения решили использовать: \_\_\_\_\_ автомобилей, \_\_\_\_\_  
автобусов, \_\_\_\_\_ тракторов с прицепами, \_\_\_\_\_ подвод гужевого транспорта, \_\_\_\_\_ человек будут следовать пешком.

Транспорт поставляет \_\_\_\_\_.

Ответственный за поставку транспорта \_\_\_\_\_.

3. Медицинское обеспечение осуществляет:

на пункте высадки \_\_\_\_\_;

в местах размещения \_\_\_\_\_.

4. Обеспечение продуктами питания и предметами первой необходимости возложено на \_\_\_\_\_.

5. Обучение детей в количестве \_\_\_\_\_ человек прибывшего населения будет производиться в \_\_\_\_\_.

6. Для коммунального и бытового обслуживания использовать:

баню с пропускной способностью \_\_\_\_\_ человек;

пункты бытового назначения: \_\_\_\_\_

(наименование пункта)

загерметизированные источники воды \_\_\_\_\_

(наименование источника)

7. Трудоспособное население в количестве \_\_\_\_\_ человек в течение \_\_\_\_\_ дней трудоустроить в \_\_\_\_\_

(наименование организации, учреждения)

8. Для создания условий работы объекта (только для продолжающих работу в безопасном районе) выделены общественные и административные здания и помещения \_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_ кв.м, подсобные помещения \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв.м.



9. Для подвоза работающей смены в количестве \_\_\_\_\_ человек к пунктам посадки (высадки) к объекту и обратно до места размещения предназначено \_\_\_\_\_ автомобилей, \_\_\_\_\_ автобусов, \_\_\_\_\_ тракторов с прицепами, \_\_\_\_\_ человек будет следовать пешком.

Транспорт предоставляет \_\_\_\_\_  
 Ответственный за поставку \_\_\_\_\_

Председатель эвакуационной комиссии объекта

Председатель эвакуационной комиссии муниципального района

Члены эвакуационной комиссии объекта:

1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_
  4. \_\_\_\_\_
- М.П.

Члены эвакуационной комиссии:

1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_
  4. \_\_\_\_\_
- М.П.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.03.2019 № 236  
 г.Чудово

**О внесении изменения в состав межведомственной рабочей группы по построению и эксплуатации АПК «Безопасный город» на территории Чудовского муниципального района**

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в состав межведомственной рабочей группы по построению и эксплуатации АПК «Безопасный город» на территории Чудовского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 18.06.2015 № 790 «Об организации и выполнении мероприятий по внедрению и эксплуатации аппаратно-программного комплекса «Безопасный город», изложив его в новой прилагаемой редакции.

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

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

**УТВЕРЖДЕН**  
 постановлением Администрации  
 муниципального района  
 от 06.03.2019 № 236

**СОСТАВ**

**межведомственной рабочей группы по построению и эксплуатации АПК «Безопасный город»  
 на территории Чудовского муниципального района**

- |   |  |
|---|--|
| Максимов И.А.                                 | - первый заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района, председатель межведомственной рабочей группы;   |
| Добрягина Т.Д.                                | - заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района, заместитель председателя межведомственной рабочей группы.  |
| <b>Члены межведомственной рабочей группы:</b> |  |
| Григорьев А.М.                                | - начальник отделения надзорной деятельности и профилактической работы по Чудовскому району Управления надзорной деятельности и профилактической работы ГУ МЧС России по Новгородской области (по согласованию); |
| Дмитриева Е.А.                                | - начальник отдела информатизации управления делами Администрации Чудовского муниципального района;  |
| Сахарова Л.В.                                 | - председатель комитета по управлению имуществом Администрации Чудовского муниципального района;   |
| Соловьев В.А.                                 | - начальник ОМВД России по Чудовскому району (по согласованию);  |
| Соловьёв Е.М.                                 | - главный специалист по мобилизационной подготовке Администрации Чудовского муниципального района;   |
| Федулин А.В.                                  | - прокурор Чудовского района (по согласованию);  |
| Хатуницкий А.В.                               | - директор МКУ «Центр обеспечения деятельности муниципальных учреждений Чудовского муниципального района».   |

## АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.03.2019 № 253

г.Чудово

**О внесении изменения в постоянный состав сотрудников Администрации Чудовского муниципального района, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения**

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменение в постоянный состав сотрудников Администрации Чудовского муниципального района, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения, утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 19.03.2014 № 448 «О контрактной службе Администрации Чудовского муниципального района», исключив из его состава:

Морозову Ирину Федоровну, главного специалиста отдела благоустройства, дорожного хозяйства и транспорта Администрации Чудовского муниципального района, работника контрактной службы, ответственного за закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые для обеспечения нужд Чудовского муниципального района, города Чудово, и необходимые для реализации полномочий Администрации в сфере благоустройства, дорожного хозяйства и транспорта.

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

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

## АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.03.2019 № 262

г.Чудово

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетних граждан, не достигших возраста шестнадцати лет»**

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 1 декабря 2010 года № 1264 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании Устава Чудовского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетних граждан, не достигших возраста шестнадцати лет».

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

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

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 07.03.2019 № 262

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения  
на вступление в брак несовершеннолетних граждан, не достигших возраста шестнадцати лет»**

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Предметом регулирования Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетних граждан, не достигших возраста шестнадцати лет» (далее - Административный регламент) является определение порядка, сроков и последовательности действий (административных процедур) выдачи разрешения на вступление в брак несовершеннолетних граждан, не достигших возраста шестнадцати лет.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются несовершеннолетние лица, не достигшие возраста шестнадцати лет, но не моложе четырнадцати лет, (далее - заявитель), желающие вступить в брак, зарегистрированные в установленном порядке по месту жительства на территории Чудовского муниципального района Новгородской области, обратившиеся в орган местного самоуправления по месту жительства с запросом на предоставление муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.

1.2.2. Для получения муниципальной услуги в электронном виде используется личный кабинет физического лица или юридического лица в:

1) региональной муниципальной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»: <http://uslugi.novreg.ru>;

2) федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru>.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Прием заявлений и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, осуществляется в кабинете № 10 специалистами комитета образования Администрации Чудовского муниципального района (далее - Комитет) в соответствии со следующим графиком работы Комитета:

понедельник	неприемный день
вторник	неприемный день
среда	11.00-12.00, перерыв 13.00 до 14.00
четверг	неприемный день
пятница	неприемный день
суббота	выходной
воскресенье	выходной

1.3.2. Местонахождение Комитета: Новгородская область, г.Чудово, ул.Некрасова, д.24-а, кабинет № 10.

Почтовый адрес: 174210, Новгородская область, г.Чудово, ул.Некрасова, д.24-а.

1.3.3. Телефоны Комитета: (81665) 54-392.

1.3.4. Адреса официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) <http://chudovski.edusite.ru/>.

1.3.5. Адрес электронной почты: [chudovokomobr@yandex.ru](mailto:chudovokomobr@yandex.ru).

1.3.6. Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал): <http://www.gosuslugi.ru>.

1.3.7. Адрес региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее – Региональный портал): <http://uslugi.novreg.ru>.

1.3.8. Информацию о месте нахождения и графике работы государственных органов, структурных подразделений территориальных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги можно получить на личном приеме у специалистов Комитета, в сети Интернет (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

1.3.9. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется:

- 1) непосредственно специалистами Комитета при личном обращении либо письменном обращении заинтересованного лица;
- 2) с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;
- 3) посредством размещения в сети Интернет и публикации в средствах массовой информации;
- 4) посредством размещения сведений на информационных стендах;
- 5) специалистами государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

б) на Едином портале;

7) на Региональном портале.

1.3.10. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- 1) достоверность представляемой информации;
- 2) четкость изложения информации;
- 3) полнота информирования;
- 4) наглядность форм представляемой информации;
- 5) удобство и доступность получения информации;
- б) оперативность представления информации.

1.3.11. На информационных стендах размещается следующая обязательная информация:

почтовый адрес Комитета;

адрес официального Интернет-сайта Администрации Чудовского муниципального района, Комитета;

справочный номер телефона специалистов Комитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

график работы Комитета,

выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

1.3.12. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

1) месту нахождения, графику работы, Интернет-сайтах, адресу электронной почты и номерах телефонов Комитета, принимающего документы на предоставление муниципальной услуги;

2) перечню документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

3) времени приема и выдачи документов;

4) срокам предоставления муниципальной услуги;

5) процессу выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги (на каком этапе в процессе выполнения какой административной процедуры находится представленный заявителем пакет документов). Заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, указанные в полученном заявителем отрывном талоне заявления;

б) порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.13. По письменным обращениям гражданина ответ направляется почтой в адрес гражданина в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.14. При обращении гражданина посредством электронной почты ответ направляется гражданину в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

1.3.15. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации - радио, телевидения. Выступления специалистов, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с Главой муниципально-го района.

1.3.16. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего Административного регламента и муниципального правового акта о его утверждении:

- в средствах массовой информации;
- на официальном Интернет-сайте;
- на Едином портале;
- на Региональном портале;
- на информационных стендах Комитета, МФЦ.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее № 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее № 10).

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетних граждан, не достигших возраста шестнадцати лет».

### 2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Чудовского муниципального района в лице Комитета.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют учреждения и организации, указанные в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.2.3. Комитет не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные учреждения и организации.

### 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

выдача постановления Администрации Чудовского муниципального района о разрешении на вступление в брак несовершеннолетним гражданам, не достигшим возраста шестнадцати лет;

выдача постановления Администрации Чудовского муниципального района об отказе в разрешении на вступление в брак несовершеннолетним гражданам, не достигшим возраста шестнадцати лет.

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется не позднее чем через тридцать календарных дней со дня представления заявления со всеми необходимыми документами.

2.4.2. Днем обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги считается день приема и регистрации заявления с документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента в Комитете.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Конституция Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.08.2014, № 31, статья 4398);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, статья 3301);

Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.01.1996, № 1, статья 16);

Федеральный закон от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» («Собрание законодательства Российской Федерации», 28.04.2008, № 17, статья 1755);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, №31, статья 4179) (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (часть первая), статья 3451);

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016, «Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, статья 2084);

постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18.07.2011, № 29, статья 4479);

областной закон Новгородской области от 2 февраля 2009 года № 465-ОЗ «О порядке и условиях вступления в брак на территории Новгородской области лиц, не достигших возраста шестнадцати лет» («Новгородские ведомости» (официальный выпуск), № 3, 11.02.2009) (далее - областной закон № 465-ОЗ);

иные федеральные законы, соглашения федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Новгородской области, другие областные законы, а также иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Чудовского муниципального района.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными 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

2.6.1. Для предоставления услуги заявитель должен подать в Комитет лично либо с использованием Единого портала, или Регионального портала, или официального сайта Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо посредством почтовой связи, либо через должностных лиц МФЦ, с которыми у Администрации Чудовского муниципального района заключены соглашения о взаимодействии, следующие документы:

1) заявление несовершеннолетнего гражданина, не достигшего возраста 16 лет, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, подтверждающий наличие одного из особых обстоятельств, указанных в статье 2 областного закона № 465-ОЗ:

а) справку медицинской организации или индивидуального предпринимателя, осуществляющего медицинскую деятельность, о наличии беременности;

б) копию свидетельства о рождении ребенка у лиц, желающих вступить в брак (с предъявлением его оригинала);

в) копию свидетельства об установлении отцовства (с предъявлением его оригинала);

г) копию документа, подтверждающего призыв на военную службу (с предъявлением его оригинала);

- д) документ, подтверждающий непосредственную угрозу жизни одной из сторон;
- е) документ, подтверждающий наличие других особых обстоятельств;
- 3) копии документов, удостоверяющих личности желающих вступить в брак (с предъявлением их оригиналов);
- 4) письменное согласие родителей (законных представителей) на вступление в брак лица, не достигшего шестнадцати лет (приложение № 4).

2.6.2. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов возлагается на заявителя.

2.6.3. Копии документов заверяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо специалистом, осуществляющим прием документов, при наличии подлинных документов.

2.6.4. Прилагаемые к заявлению документы должны быть оформлены надлежащим образом и содержать все необходимые для них реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ (при наличии печати), дату выдачи документа, номер документа.

2.6.5. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы через Единый портал и Региональный портал, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая обеспечивает идентификацию заявителя.

На Едином портале и Региональном портале применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений, используется подсистема «Личный кабинет» для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

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, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме - отсутствуют.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Запрещено требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

б) 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;

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

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

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) отсутствие особых обстоятельств, установленных статьей 2 областного закона № 465-ОЗ;
- 2) отсутствие условий выдачи разрешения на вступление в брак, установленных статьей 4 областного закона № 465-ОЗ;
- 3) отсутствие документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, либо наличия документов, не соответствующих требованиям действующего законодательства;
- 4) установление факта отсутствия условий для совместного проживания лиц, желающих вступить в брак.

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 - не имеется.

2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.14.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется сотрудником Комитета в день поступления заявления с приложенными документами в Комитет. В случае представления заявителем документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, через МФЦ заявление регистрируется сотрудником МФЦ.

2.14.2. На заявлении проставляется отметка с указанием даты приема и входящего номера регистрации.

2.14.3. Порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, устанавливается регламентами организаций, указанных в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.14.4. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного заявителем в форме электронных документов с Единого портала или Регионального портала осуществляется в день их поступления в Комитет согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.15. 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

2.15.1. Рабочие кабинеты специалистов Комитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.15.2. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

2.15.3. Требования к размещению мест ожидания:

а) места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками);

б) количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3-х мест.

2.15.4. Требования к оформлению входа в здание:

а) здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;

б) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование органа местного самоуправления;

режим работы;

в) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

г) информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

д) фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами;

е) на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10 процентов мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.15.5. Требования к местам для информирования, предназначенным для ознакомления заявителей с информационными материалами: оборудуются информационными стендами, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки).

2.15.6. Требования к местам приема заявителей:

а) кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

времени перерыва на обед;

б) рабочее место должностного лица Комитета должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;

в) место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.15.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.15.8. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.

2.16. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.16.1. Показателем качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.16.2. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.16.3. Показателем доступности является информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги:

наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги;

наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах, на стендах около кабинетов специалистов Комитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги;  
 обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием Регионального портала;  
 обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала.

2.16.4. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;
- соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество обоснованных жалоб;
- регистрация, учет и анализ жалоб и обращений в Администрации муниципального района, в Комитете.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

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

2.17.2. При подаче электронного заявления может быть использована простая электронная подпись согласно пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА). «Логин» и «пароль» выступают в качестве авторизации на Едином портале и Региональном портале, подтверждающей правомочность производимых посредством сети Интернет процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

2.17.3. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяются на основании утверждаемой соответствующим органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого портала или Регионального портала мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

Уведомление заявителя о принятом к рассмотрению заявлении, а также о необходимости представления документов осуществляется уполномоченным органом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления от заявителя соответствующей интерактивной формы в электронном виде, в том числе через Единый портал или Региональный портал.

2.17.4. Прием документов на предоставление муниципальной услуги и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту) на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Администрацией Чудовского муниципального района и государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги Комитетом включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления, поступившего в Комитет от заявителя с документами, указанными в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, на бумажном носителе, в том числе и в электронной форме, либо при наличии технической возможности с использованием Регионального портала и Единого портала;

2) проведение обследования условий жизни лиц, желающих вступить в брак;

3) подготовка проекта постановления Администрации муниципального района о разрешении на регистрацию брака несовершеннолетних граждан, не достигших возраста шестнадцати лет, либо отказе в выдаче разрешения на регистрацию брака с указанием причин отказа, направление заявителю постановления Администрации муниципального района о разрешении регистрации брака несовершеннолетних граждан, не достигшим возраста шестнадцати лет, либо об отказе в выдаче разрешения на регистрацию брака несовершеннолетних граждан, не достигшим возраста шестнадцати лет.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги

Блок-схема предоставления муниципальной услуги указана в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Административная процедура-прием и регистрация заявления от заявителя, поступившего в Комитет от заявителя

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления, поступившего в Комитет от заявителя, является обращение заявителя в Комитет либо в МФЦ с заявлением и представлением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в том числе и в электронной форме по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, с использованием Регионального портала и Единого портала.

3.3.2. Заявление и пакет документов, направленные заявителем в форме электронных документов с использованием Регионального портала и Единого портала поступают в Комитет через информационную систему межведомственного взаимодействия «SMART ROUTE».

Специалист Комитета, принимающий заявление и документы через информационную систему, заходит в информационную систему путем авторизации с помощью логина и пароля или сертификата электронной цифровой подписи и открывает электронное обращение:

1) проверяет правильность заполнения электронного заявления, а также полноту указанных сведений;

2) проводит первичную проверку представленных электронных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, а именно:

- а) наличие документов, необходимых для предоставления услуги;
- б) актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действия;
- 4) проверяет соблюдение следующих требований:

а) наличие четкого изображения сканированных документов;

б) соответствие сведений, содержащихся в заявлении, сведениям, содержащимся в представленных заявителем документах;

5) распечатывает электронные документы, приложенные к заявлению посредством электронных печатных устройств, и приобщает к личному делу заявителя;

б) заполняет вкладыш в личное дело на предоставление муниципальной услуги, содержащий сведения о поступлении заявления и документов в электронном виде и также приобщает его к личному делу заявителя.

Подлинники документы, необходимые для формирования дела, представляются гражданином лично, специалист Комитета назначает заявителю дату и время приема;

7) вносит в журнал регистрации обращений граждан за муниципальной услугой в электронном виде с использованием Единого портала или Регионального портала запись о приеме электронного заявления и документов;

8) направляет заявителю уведомление о статусе, присвоенном заявке, путем заполнения в информационной системе интерактивных полей.

3.3.3. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления в журнале (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) и отметка о принятии заявления в работу (при личном обращении заявителя).

3.3.4. Время выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления с комплектом документов не должно превышать 1 (один) день.

3.4. Административная процедура - проведение обследования условий жизни лиц, желающих вступить в брак.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное в установленном порядке заявление с приложенным к нему комплектом документов.

Специалисты Комитета в срок, не превышающий двадцати календарных дней со дня представления заявления со всеми необходимыми документами, по поручению председателя Комитета проводят обследование условий жизни лиц, желающих вступить в брак, и по результатам обследования составляют заключение.

3.5. Административная процедура - подготовка проекта постановления Администрации муниципального района о разрешении на регистрацию брака несовершеннолетних граждан, не достигших возраста шестнадцати лет, либо отказе в выдаче разрешения на регистрацию брака, направление заявителю постановления Администрации муниципального района о разрешении регистрации брака несовершеннолетних граждан, не достигших возраста шестнадцати лет, либо об отказе в выдаче разрешения на регистрацию брака несовершеннолетних граждан, не достигших возраста шестнадцати лет

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке проекта постановления Администрации муниципального района о разрешении на регистрацию брака несовершеннолетних граждан, не достигших возраста шестнадцати лет, либо отказа в выдаче разрешения на регистрацию брака несовершеннолетних граждан, не достигших возраста шестнадцати лет, с указанием причин отказа, направление заявителю постановления Администрации муниципального района о разрешении регистрации брака либо об отказе в выдаче разрешения на регистрацию брака является принятое и зарегистрированное в установленном порядке заявление с приложенным к нему комплектом документов, заключение (при проведении обследования условий жизни лиц, желающих вступить в брак).

3.5.2. Специалист Комитета в течение 2 (двух) рабочих дней готовит проект постановления Администрации муниципального района о разрешении регистрации брака несовершеннолетних граждан, не достигших возраста шестнадцати лет, либо об отказе в выдаче разрешения на регистрацию брака несовершеннолетних граждан, не достигших возраста шестнадцати лет, (далее - проект постановления).

3.5.3. Специалист Комитета передает проект постановления на согласование в юридический отдел Администрации муниципального района. Проект постановления согласовывается в течение 1 (одного) рабочего дня.

3.5.4. После согласования в юридическом отделе Администрации муниципального района проект постановления подписывается заместителем Главы администрации муниципального района в течение 1 (одного) рабочего дня.

3.5.5. Согласованный проект постановления поступает в общий отдел управления делами Администрации муниципального района.

3.5.6. В течение 3 (трех) рабочих дней общий отдел управления делами Администрации муниципального района передает специалисту Комитета постановление Администрации муниципального района о разрешении регистрации брака несовершеннолетних граждан, не достигших возраста шестнадцати лет, либо об отказе в выдаче разрешения на регистрацию брака несовершеннолетних граждан, не достигших возраста шестнадцати лет.

3.5.7. Постановление Администрации муниципального района о разрешении регистрации брака несовершеннолетних граждан, не достигших возраста шестнадцати лет, либо об отказе в выдаче разрешения на регистрацию брака несовершеннолетних граждан, не достигших возраста шестнадцати лет, направляется либо передается лично в руки заявителю в течение 2 (двух) рабочих дней.

3.5.8. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю в письменной или электронной форме через информационную систему межведомственного взаимодействия в подсистему «Личный кабинет» заявителя на Единый портал или Региональный портал.

3.5.9. Результат административной процедуры - направление либо передача заявителю постановления Администрации муниципального района о разрешении регистрации брака несовершеннолетних граждан, не достигших возраста шестнадцати лет, либо об отказе в выдаче разрешения на регистрацию брака несовершеннолетних граждан, не достигших возраста шестнадцати лет.

3.5.10. Время выполнения административной процедуры по выдаче постановления Администрации муниципального района о разрешении регистрации брака несовершеннолетних граждан, не достигших возраста шестнадцати лет, либо об отказе в выдаче разрешения на регистрацию брака несовершеннолетних граждан, не достигших возраста шестнадцати лет, не должно превышать 9 (девяти) рабочих дней.

#### **4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Комитета положений 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 утвержденным регламентом, а также путем проведения руководителем Комитета или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги положений настоящего Административного регламента.

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных разрешений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют руководителя Комитета или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

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 регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения 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 Комитета или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

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

4.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц Комитета, предоставляющих муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

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

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

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

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента вправе обратиться с жалобой в Комитет.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к руководителю Комитета или лицу, его замещающему.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников**

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба)

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностным лицом (в том числе в случае ненадлежащего исполнения им обязанностей при предоставлении муниципальной услуги), имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы являются нарушения порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

за требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами;

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

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в

случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 настоящего Федерального закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Органы и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, заместителю Главы администрации муниципального района, курирующему работу органа, предоставляющего муниципальную услугу, Главе муниципального района.

5.3.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новгородской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.4.2. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет;

Единого портала;

Регионального портала.

Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. При поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его работника, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников, а также членов семьи должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников, орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщает заявителю, направившему жалобу, по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, муниципальному служащему в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если ответ на жалобу не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, в течение 3 дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ на жалобу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

#### 5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии) подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

#### 5.8. Результат рассмотрения жалобы

##### 5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8.2. При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

##### 5.8.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

доводы заявителя признаны необоснованными.

5.8.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков, состава административного правонарушения или преступления орган, предоставляющий муниципальную услугу, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с пунктом 44 настоящего Административного регламента незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

#### 5.9. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.9.1. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

##### 5.9.2. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, муниципального служащего, принявшего решение по жалобе, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, многофункциональном центре, работнике многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работниках, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.9.3. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.9.1 пункта 5.9 раздела 5 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, осуществляющей предоставление муниципальной услуги, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.9.4. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.9.1 пункта 5.9 раздела 5 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

#### 5.10. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

##### 5.11. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

##### 5.12. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, обеспечивают:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу,

многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ в сети Интернет, Едином портале, Региональном портале, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

Приложение № 1  
к Административному регламенту

### ИНФОРМАЦИЯ

#### о месте нахождения и графике работы отдела МФЦ по Чудовскому муниципальному району государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр»

Местонахождение: Новгородская область, г.Чудово, ул.Некрасова, д.27.

Почтовый адрес: 174210, Новгородская область, г.Чудово, ул.Некрасова, д.27.

Телефоны: 8(81665) 45-109; 8-921-606-15-82.

Официальный сайт в сети Интернет: <http://mfc53.novreg.ru/>.

Адрес электронной почты: [mfc.chudovo@yandex.ru](mailto:mfc.chudovo@yandex.ru).

График приема граждан:

понедельник	- 08.30-17.30
вторник	- 08.30-17.30
среда	- 08.30-17.30
четверг	- 10.00-17.30
пятница	- 08.30-16.15
суббота	- выходной день
воскресенье	- выходной день.

Время перерыва для отдыха и питания должностных лиц МФЦ устанавливается правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями.

Приложение № 2  
к Административному регламенту

### ЖУРНАЛ

#### регистрации принятых документов

№ п/п, дата	Адресат	Краткое содержание	Кому направлены	Отметка об исполнении

Приложение № 3  
к Административному регламенту

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)  
от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О заявителя)  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдан (кем) \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне вступить в брак с \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О, дата рождения)

проживающей(им) по адресу: \_\_\_\_\_.

Причина \_\_\_\_\_.

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О заявителя)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

\_\_\_\_\_

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

(дата подачи заявления)

Приложение № 4  
к Административному регламенту

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О заявителя)  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
дата рождения \_\_\_\_\_  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдан (кем) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я возражаю (не возражаю) \_\_\_\_\_ в отношении вступления в брак в возрасте \_\_\_\_\_ лет и \_\_\_\_\_ месяцев моего (ей) сына (дочери, подопечного (ой)) \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)  
с \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

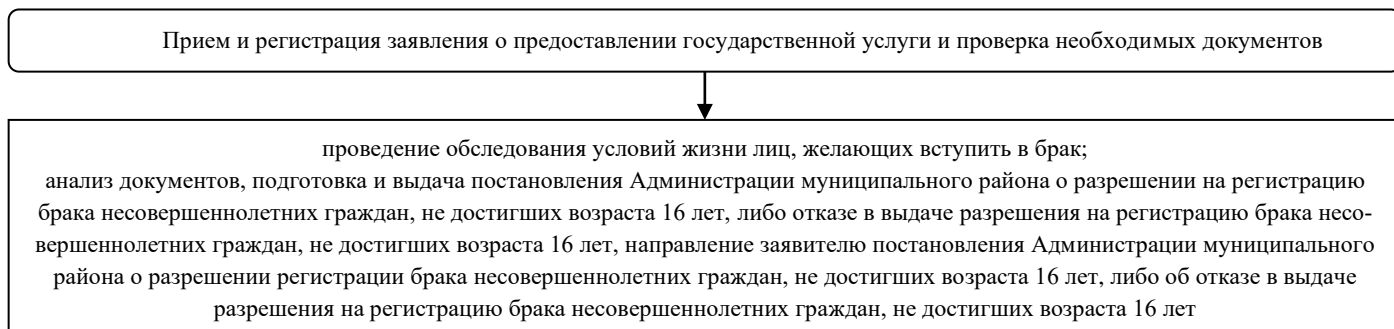
Причина согласия (возражения) \_\_\_\_\_  
Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество заявителя)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Приложение № 5  
к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА  
предоставления муниципальной услуги**



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.03.2019 № 263  
г.Чудово

**Об утверждении состава оргкомитета по организации проведения празднования 75-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.**

Учитывая историческое значение победы советского народа в Великой Отечественной войне и с целью организации проведения празднования 75-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый состав оргкомитета по организации проведения празднования 75-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.
2. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

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

УТВЕРЖДЕН  
 постановлением Администрации  
 муниципального района  
 от 07.03.2019 № 263

## СОСТАВ

оргкомитета по организации проведения празднования 75-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.

Хатунцев Н.В.	-	Глава Чудовского муниципального района, руководитель оргкомитета;
Калинина Л.А.	-	заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района, заместитель руководителя оргкомитета;
Члены оргкомитета:		
Алексеев С.Б.	-	Глава Трегубовского сельского поселения (по согласованию);
Антонова Е.Ю.	-	председатель комитета образования Администрации Чудовского муниципального района;
Дмитриев А.В.	-	председатель местного отделения Общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» Чудовского района Новгородской области (по согласованию);
Захарова Н.В.	-	главный редактор телеканала «53 регион» (по согласованию);
Ильина О.В.	-	ведущий специалист отдела благоустройства, дорожного хозяйства и транспорта Администрации Чудовского муниципального района;
Леонов С.В.	-	военный комиссар города Чудово, Чудовского и Маловишерского районов (муниципальный) (по согласованию);
Максимов И.А.	-	первый заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района;
Максимова Е.В.	-	председатель комитета культуры, спорта и молодежной политики Администрации Чудовского муниципального района;
Марцинюк Е.А.	-	командир Чудовского поискового отряда им.А.А. Ерастова (по согласованию);
Радевкина В.Н.	-	председатель районного Совета ветеранов войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию);
Сахарова О.А.	-	управляющая Делами администрации Чудовского муниципального района;
Харитоновна М.С.	-	и.о. директора Муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр «Диалог»;
Цветкова С.Б.	-	Глава Грузинского сельского поселения (по согласованию);
Чеглакова С.В.	-	заместитель председателя комитета - начальник отдела спорта и молодежной политики комитета культуры, спорта и молодежной политики Администрации Чудовского муниципального района;
Чистякова О.В.	-	главный служащий комитета культуры, спорта и молодежной политики Администрации Чудовского муниципального района;
Шуткин С.М.	-	Глава Успенского сельского поселения (по согласованию);
Щеголева С.С.	-	главный редактор Чудовского подразделения областного государственного учреждения «Агентство информационных коммуникаций» (по согласованию).

## АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.03.2019 № 278  
 г.Чудово

**Об утверждении Административного регламента осуществления комитетом финансов  
 Администрации Чудовского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере**

В соответствии с областным законом от 28.04.2012 № 49-ОЗ «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности»

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления комитетом финансов Администрации Чудовского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Чудовского муниципального района от 22.03.2016 № 248 «Об утверждении Административного регламента осуществления комитетом экономики и финансов Администрации Чудовского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере».
3. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

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

УТВЕРЖДЕН  
 постановлением Администрации  
 муниципального района  
 от 07.03.2019 № 278

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
 осуществления комитетом финансов Администрации Чудовского муниципального района  
 полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере**

## 1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции

Наименование муниципальной функции - контроль в финансово-бюджетной сфере (далее - муниципальная функция).

Полномочия по контролю в финансово-бюджетной сфере осуществляются посредством плановых и внеплановых проверок, а также

проведения только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений – плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на камеральные и выездные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок. В рамках проведения контрольных мероприятий совершаются контрольные действия.

Муниципальная функция осуществляется в отношении следующих лиц (далее – объекты контроля):

главных распорядителей (получателей) средств бюджета муниципального района, города Чудово, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета муниципального района, города Чудово, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета муниципального района, города Чудово;

финансовых органов (главных распорядителей и получателей средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из бюджета муниципального района, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами;

муниципальных учреждений;

муниципальных унитарных предприятий;

хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

юридических лиц (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальных предпринимателей, физических лиц в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального района, бюджета города Чудово, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц;

кредитных организаций, осуществляющих отдельные операции с бюджетными средствами в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального района;

муниципальных заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок, товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, в соответствии Федеральным законом о контрактной системе;

регионального оператора.

1.2. Наименование структурного подразделения Администрации муниципального района, исполняющего муниципальную функцию

Муниципальную функцию исполняет комитет финансов Администрации Чудовского муниципального района (далее – комитет). Муниципальная функция исполняется отделом бухгалтерского учета и финансового контроля комитета.

В процессе исполнения муниципальной функции комитет:

осуществляет взаимодействие с органами финансового контроля, созданными органами местного самоуправления;

осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами в ходе проведения ревизий (проверок), а также реализации материалов ревизий (проверок);

привлекает при необходимости к проведению ревизий (проверок) специалистов органов местного самоуправления, специализированных организаций.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст.3823);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст.1);

Жилищным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст.14);

Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст.1652);

постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 14.12.2018 № 1525 «О Правилах осуществления комитетом финансов Администрации Чудовского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере» (далее – Правила);

решением Думы Чудовского муниципального района от 30.10.2018 № 281 «Об утверждении Положения о комитете финансов Администрации Чудовского муниципального района».

1.4. Предмет контроля в финансово-бюджетной сфере

Предметом деятельности по контролю является соблюдение объектами контроля:

бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской области и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, полноты и достоверности отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе об исполнении муниципальных заданий, в том числе при исполнении бюджетных полномочий главными распорядителями и получателями средств бюджета муниципального района, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального района и главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального района;

законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в целях установления законности составления и исполнения бюджета муниципального района в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, достоверности учета таких расходов и отчетности.

Предметом контроля за деятельностью регионального оператора является соблюдение региональным оператором законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок использования средств бюджета муниципального района, средств бюджета города Чудово.

1.5. Должностными лицами комитета, осуществляющими контроль в финансово-бюджетной сфере, являются:

председатель комитета;

начальник отдела бухгалтерского учета и финансового контроля;

иные муниципальные служащие комитета, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением комитета, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

Права и обязанности должностных лиц комитета финансов Администрации Чудовского муниципального района при осуществлении муниципальной функции

Должностные лица, имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения комитета о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

выдавать обязательные для исполнения представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях. Составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и принимать меры по их предотвращению;

обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Чудовскому муниципальному району, городу Чудово, а также о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Должностные лица обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Новгородской области, нормативными правовыми актами Чудовского муниципального района полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением комитета;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией распоряжения о назначении контрольного мероприятия, удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии), с распоряжением о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

при выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Чудовского муниципального района, муниципальных нужд города Чудово факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

Должностные лица объектов контроля имеют следующие права:

присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках выездных проверок, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

обжаловать решения и действия (бездействие) комитета и его должностных лиц в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

представлять в комитет возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии), в порядке, установленном Правилами.

Должностные лица объектов контроля обязаны:

выполнять законные требования должностных лиц, указанных в пункте 1.5 настоящего Административного регламента;

представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента, по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии), допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля;

обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий.

1.7. Описание результата исполнения муниципальной функции

К результатам исполнения муниципальной функции относятся решения председателя комитета, принятые по результатам рассмотрения материалов контрольного мероприятия, в том числе актов и заключений.

По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) председатель комитета принимает решение:

о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также при представлении объектом контроля дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки председатель комитета принимает решение:

о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, председатель комитета может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

## 2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется непосредственно в комитете.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет-адресах, адресах электронной почты:

Комитет финансов Администрации Чудовского муниципального района:

Адрес: 174210, г.Чудово Новгородской области, ул.Некрасова, д.24а;

Телефоны: (81665) 54-300 председатель комитета;



(81665) 54-390, 45-650 отдел бухгалтерского учета и финансового контроля;

E-mail: komfinchu@mail.ru

Сведения о графике (режиме) работы:

для муниципальных служащих и служащих комитета устанавливается:

пятидневная служебная неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);

следующий режим служебного времени:

начало служебного дня - 8.30;

конец служебного дня - 17.30;

перерыв на обед - с 13.00 до 14.00;

в предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час.

Для получения информации по вопросам исполнения муниципальной функции юридическое, физическое лицо (далее - заявитель) может обратиться в комитет:

в устной или письменной форме лично;

по телефону;

путем направления письменного обращения почтой.

Информирование заявителей организуется в форме:

индивидуального устного информирования;

индивидуального письменного информирования;

публичного письменного информирования.

Индивидуальное устное информирование осуществляется должностным лицом комитета при обращении заявителя за информацией лично или по телефону.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем почтовых отправлений при письменном обращении заявителей в комитет.

Публичное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на официальном интернет-сайте Администрации Чудовского муниципального района в разделе «Финансовый контроль».

## 2.2. Сроки исполнения муниципальной функции

2.2.1. Общий срок исполнения муниципальной функции не может превышать сроков всех административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

2.2.2. В срок исполнения муниципальной функции не включается время, в течение которого проведение контрольного мероприятия приостанавливалось в соответствии с Административным регламентом.

## 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

В рамках исполнения муниципальной функции осуществляются следующие административные процедуры:

планирование контрольных мероприятий;

подготовка и назначение контрольного мероприятия;

проведение контрольного мероприятия и оформление его результатов;

реализация результатов проведения контрольного мероприятия;

составление и представление отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий.

Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении № 1 к Административному регламенту.

Запросы о предоставлении информации, документов и материалов, предусмотренные Административным регламентом, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля под роспись, либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлинниках или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

Все документы, составляемые должностными лицами комитета в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

Критериями принятия решений в рамках административных процедур являются:

законность, объективность, эффективность, независимость, достоверность результатов и гласность при проведении административных процедур и совершении должностными лицами административных действий;

степень обеспеченности комитета ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

реальность сроков выполнения административных действий, составляющих содержание административной процедуры, определяемую с учетом всех возможных временных затрат;

подтверждение факта выявленных нарушений материалами контрольного мероприятия;

наличие достаточных оснований для применения меры принуждения;

невозможность получения объективных результатов контрольного мероприятия без получения дополнительной информации, документов и материалов.

При осуществлении контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Чудовского муниципального района, муниципальных нужд города Чудово комитетом используется информация, содержащаяся в единой информационной системе в сфере закупок, созданной в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

Информация, содержащаяся в единой информационной системе в сфере закупок, используется в целях планирования деятельности по контролю, осуществления внеплановых контрольных мероприятий, а также при проведении камеральных и выездных проверок.

Ведение документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Чудовского муниципального района, муниципальных нужд города Чудово осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации к порядку функционирования единой информационной системы в сфере закупок.

### 3.1. Планирование контрольных мероприятий

Основанием для начала административной процедуры планирования контрольных мероприятий является наступление периода составления плана контрольных мероприятий на календарный год (далее - План), в соответствии с которым проводятся контрольные мероприятия.

Начало периода выполнения административной процедуры не может превышать четвертого квартала года, предшествующего году проведения планируемых контрольных мероприятий.

Административными действиями по планированию контрольных мероприятий являются подготовка проекта Плана контрольных мероприятий на календарный год (далее - план), его утверждение председателем комитета.

Подготовка проекта Плана осуществляется муниципальными служащими, ответственными за организацию контрольных мероприятий. Составлению Плана контрольных мероприятий должно предшествовать предварительное изучение объектов контроля на основе доступной информации, включая ознакомление с законодательством, относящимся к деятельности объектов контроля, учредительными документами, другими документами, определяющими его финансирование и производимые им расходы, материалами предыдущих контрольных мероприятий, а также принятыми по их результатам мерами.

Составление Плана контрольных мероприятий осуществляется с соблюдением следующих условий:

обеспечение равномерности объема выполнения контрольных мероприятий в течение календарного года;  
выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом следующих критериев: существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направлений и объемов бюджетных расходов, включая мероприятия, осуществляемые в рамках реализации муниципальных программ Чудовского муниципального района, при использовании средств бюджета муниципального района на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности, а также при осуществлении сделок в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Чудовского муниципального района в размере более 10,0 млн.рублей;

длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия в финансово-бюджетной сфере органов муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года);

информация о наличии признаков нарушений, поступившая от Управления Федерального казначейства по Новгородской области, структурных подразделений Администрации муниципального района, органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, главных администраторов доходов бюджета муниципального района, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Чудовского муниципального района, муниципальных нужд города Чудово.

Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

Формирование плана контрольных мероприятий комитета осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными муниципальными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

Под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными муниципальными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены комитетом.

Результатом исполнения административной процедуры планирования контрольных мероприятий является утвержденный председателем комитета План, в котором по каждому контрольному мероприятию указываются тема контрольного мероприятия, объект(ы) контроля, проверяемый период при проведении последующего контроля, срок проведения контрольного мероприятия.

План, утвержденный председателем комитета, подлежит размещению на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в разделе «Финансовый контроль – Планы» не позднее 25 декабря года, предшествующего году проведения планируемых контрольных мероприятий.

Корректировка Плана в части изменения сроков проведения контрольных мероприятий и (или) объектов контроля проводится в случаях: изменения наименования и/или организационно-правовой формы объекта контроля; изменения проверяемого периода и/или наименования контрольного мероприятия; невозможности проведения планового контрольного мероприятия в запланированные сроки; необходимости проведения внепланового контрольного мероприятия; назначения председателем комитета проверки (ревизии) по результатам рассмотрения материалов проведенного контрольного мероприятия.

План с внесенными изменениями в срок до 5 числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошла корректировка, подлежит утверждению председателем комитета и размещению на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в разделе «Финансовый контроль – Планы».

### 3.2. Подготовка и назначение контрольного мероприятия

Основанием для начала административной процедуры подготовки и назначения планового контрольного мероприятия является план контрольных мероприятий, который утверждается председателем комитета.

Основанием для начала административной процедуры подготовки и назначения внепланового контрольного мероприятия является поступление поручений Главы Чудовского муниципального района, первого заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района, заместителей Главы администрации Чудовского муниципального района, обращений межрайонного Следственного отдела Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Новгородской области, правоохранительных органов, обращений иных государственных органов, граждан и организаций.

Плановые и внеплановые контрольные мероприятия назначаются председателем комитета.

Внеплановые контрольные мероприятия назначаются в сроки, установленные законодательством Российской Федерации для рассмотрения соответствующих обращений (поручений).

Срок выполнения административной процедуры подготовки и назначения контрольного мероприятия не может превышать 10 рабочих дней.

Административная процедура подготовки и назначения контрольного мероприятия предусматривает следующие действия:

изучение объекта контроля на основе доступной информации;  
ознакомление с законодательством, относящимся к деятельности объектов контроля;  
издание распоряжения о проведении контрольного мероприятия;  
оформление на основании распоряжения о проведении контрольного мероприятия удостоверения на проведение выездной, встречной проверок (ревизий) и обследования.

Ответственными за выполнение административных действий, составляющих содержание административной процедуры подготовки и назначения контрольного мероприятия, являются должностные лица комитета, осуществляющие контроль в финансово-бюджетной сфере.

Проекты распоряжения о проведении контрольного мероприятия, удостоверения на проведение контрольного мероприятия готовятся муниципальными служащими, ответственными за организацию и проведение контрольного мероприятия.

В распоряжении о проведении контрольного мероприятия указываются: наименование объекта контроля, место нахождения объекта контроля, место фактического осуществления деятельности объекта контроля, проверяемый период, основание проведения контрольного мероприятия, тема контрольного мероприятия, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) должностного лица комитета,

осуществляющего контроль, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

Должностными лицами комитета, уполномоченными принимать решения об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, являются:

председатель комитета;  
начальник отдела бухгалтерского учета и финансового контроля комитета, ответственный за организацию осуществления контрольных мероприятий.

Удостоверение на проведение контрольного мероприятия содержит следующие сведения: наименование объекта контроля, состав проверочной (ревизионной) группы с указанием ее руководителя, сведения о привлеченных к контрольному мероприятию экспертах, представителем экспертной организации (в случае их привлечения); реквизиты распоряжения о проведении контрольного мероприятия; наименование контрольного мероприятия.

Удостоверение на проведение контрольного мероприятия подписывается председателем (начальником отдела бухгалтерского учета и финансового контроля) комитета и заверяется печатью комитета.

Удостоверение на проведение контрольного мероприятия выписывается по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Результатами исполнения административной процедуры подготовки и назначения контрольного мероприятия являются:

утвержденное в установленном порядке распоряжение комитета о проведении контрольного мероприятия;

оформленное в установленном порядке удостоверение на проведение контрольного мероприятия.

Программа выездной проверки (ревизии) и камеральной проверки составляется руководителем проверочной (ревизионной) группы и утверждается председателем комитета.

Программа проверки (ревизии) должна содержать:

наименование объекта контроля;

форму контрольного мероприятия;

тему проверки (ревизии);

перечень основных вопросов, по которым проверочная (ревизионная) группа проводит в ходе проверки (ревизии) контрольные действия.

Форма программы выездной проверки (ревизии) и камеральной проверки приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Фиксация результата выполнения административной процедуры подготовки и назначения контрольного мероприятия осуществляется путем регистрации распоряжения и удостоверения о проведении контрольного мероприятия.

### 3.3. Проведение контрольного мероприятия и оформление его результатов

Основанием для начала административной процедуры проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов является утвержденное в рамках административной процедуры назначения и подготовки контрольного мероприятия распоряжение комитета и удостоверение о проведении контрольного мероприятия.

Контрольные мероприятия осуществляются методом проверки, ревизии, обследования.

Проверки подразделяются на камеральные, выездные, встречные.

Камеральные проверки проводятся по месту нахождения комитета.

Выездные проверки, ревизии проводятся по месту нахождения объекта контроля и его обособленных подразделений.

При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Обследование может проводиться в рамках камеральных и выездных проверок и ревизий, либо как самостоятельное контрольное мероприятие, в порядке и сроки, установленные для выездных проверок и ревизий.

Административная процедура проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов предусматривает следующие административные действия, продолжительность их выполнения:

а) проведение контрольного мероприятия в пределах следующих максимальных сроков:

проведение камеральной проверки - не более 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу комитета. При осуществлении контроля проверки не может превышать 20 рабочих дней, со дня получения от объекта контроля документов и информации по запросу комитета. Срок проведения камеральной проверки в сфере закупок может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению председателя комитета. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса комитета до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование;

проведение выездной проверки, (ревизии) в финансово-бюджетной сфере не более 40 рабочих дней, а при продлении срока проведения выездной проверки (ревизии) - не более 60 рабочих дней. Срок выездной проверки в сфере закупок товаров, работ, услуг не может превышать 30 рабочих дней, срок проведения выездной проверки в сфере закупок может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению председателя (начальника отдела бухгалтерского учета и финансового контроля) комитета;

проведение обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) - в сроки, установленные для выездных проверок (ревизий);

б) оформление результатов контрольного мероприятия, проведенного посредством:

обследования оформляется заключением, которое подписывается не позднее последнего дня срока проведения обследования;

камеральной проверки – актом, который подписывается не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки;

выездной проверки (ревизии) - актом, который должен быть подписан в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий;

в) вручение (направление) представителю объекта контроля акта проверки (ревизии), заключения, подготовленного по результатам проведения обследования - в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

Ответственными за выполнение административных действий, составляющих содержание административной процедуры проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов, являются должностные лица комитета, осуществляющие контроль в финансово-бюджетной сфере.

Критерием принятия решений в рамках административной процедуры проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов является законность, объективность, эффективность, независимость, достоверность результатов и гласность при совершении должностными лицами административных действий.

Результатом исполнения административной процедуры проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов является акт проверки (ревизии), заключение, подготовленное по результатам проведения обследования, и иные материалы контрольного мероприятия.

Фиксация результата выполнения административной процедуры проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов осуществляется путем оформления в установленном порядке акта проверки (ревизии), заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, на бумажных носителях, а также иных материалов контрольного мероприятия на бумажных и иных носителях информации.

### 3.3.1. Проведение камеральной проверки

Не позднее 5 рабочих дней со дня подписания распоряжения комитетом о проведении камеральной проверки в адрес объекта контроля и иных лиц направляется запрос о предоставлении информации, документов и материалов об объекте контроля в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

Камеральная проверка включает в себя исследование информации, документов и материалов, представленных по запросам комитета, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок и (или) обследований, и иных документов и информации об объекте контроля.

При непредставлении или несвоевременном представлении должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении камеральной проверки, составляется акт по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

В рамках камеральной проверки могут быть проведены обследование и встречающая проверка.

Председатель комитета на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить проведение обследования.

По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам камеральной проверки.

При принятии решения о проведении встречной проверки и (или) обследования учитываются следующие критерии:

законность и обоснованность проведения встречной проверки и (или) обследования;

невозможность получения объективных результатов камеральной проверки без получения дополнительной информации, документов и материалов.

При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с момента направления запроса комитетом в адрес объекта контроля до даты получения запрошенных документов, материалов и информации, а также периоды времени, в течение которых проводятся встречные проверки и (или) обследования.

Результаты камеральной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется представителю объекта контроля в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

Объекты контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 10 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению председателем комитета в течение 30 рабочих дней со дня подписания акта.

По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки председатель комитета принимает решение:

о выдаче предписания, обязательного для исполнения в случаях, установленных Федеральным законом и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

об отсутствии оснований для выдачи предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

### 3.3.2. Проведение выездной проверки (ревизии)

Проведение выездной проверки (ревизии) состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и месту фактического осуществления деятельности объекта контроля и оформлении акта выездной проверки.

Срок проведения выездной проверки (ревизии) исчисляется со дня предъявления удостоверения и до дня составления справки о завершении контрольных действий проведенной выездной проверки (ревизии). Дата составления справки о завершении контрольных действий проведенной выездной проверки (ревизии) является днем завершения осуществления контрольных действий в месте нахождения объекта контроля.

Доступ на территорию или в помещение объекта контроля проверочной (ревизионной) группы предоставляется при предъявлении ими служебных удостоверений и копии распоряжения комитета о проведении выездной проверки (ревизии).

Срок проведения контрольных действий в финансово-бюджетной сфере объекта контроля составляет не более 40 рабочих дней. Срок выездной проверки в сфере закупок товаров, работ, услуг не может превышать 30 рабочих дней.

Председатель комитета может продлить срок проведения контрольных действий в финансово-бюджетной сфере по месту нахождения объекта контроля распоряжением на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, но не более чем на 20 рабочих дней, срок проведения выездной проверки в сфере закупок может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению председателя комитета.

Основаниями продления срока выездной проверки (ревизии) являются:

получение в ходе проведения выездной проверки (ревизии) информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии у объекта контроля нарушений законодательства и требующей дополнительного изучения; наличие форс-мажорных обстоятельств (затопление, наводнение, пожар и т.п.) на территории, где проводится выездная проверка (ревизия);

большой объем проверяемых и анализируемых документов.

Распоряжение комитета о продлении срока проведения выездной проверки (ревизии) содержит основание и срок продления проведения проверки (ревизии).

В срок не позднее 3 рабочих дней со дня издания распоряжения о продлении срока выездной проверки (ревизии) копия распоряжения направляется (вручается) представителю объекта контроля в порядке, установленном Административным регламентом.

При непредставлении или несвоевременном представлении должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), составляется акт по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

В ходе выездных контрольных мероприятий проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем инвентаризации, пересчета и осуществления других действий по контролю.

В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий изымаются соответствующие необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, о чем составляется акт изъятия и опись изъятых документов и материалов. В случае обнаружения данных, указывающих на наличие признаков преступлений, опечатываются кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. Формы акта изъятия (приложение № 5) и акта опечатывания (приложение № 6) к настоящему Административному регламенту.

Должностные лица комитета вправе производить изъятие документов и материалов. Изъятие производится с использованием фото- и киносъемки, видеозаписи и иных средств фиксации. Должностные лица объекта контроля вправе присутствовать при изъятии документов и материалов. Изъятые документы должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью объекта контроля либо заверены подписью руководителя проверочной (ревизионной) группы. Копия акта изъятия вручается (направляется) представителю объекта контроля в порядке, установленном Административным регламентом.

Председатель комитета на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить: проведение обследования; проведение встречной проверки; экспертизу.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить для ознакомления информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии), а по письменному запросу (требованию) руководителя проверочной (ревизионной) группы обязаны представить заверенные копии документов и материалов, относящихся к тематике выездной проверки (ревизии), которые по окончании встречной проверки прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

Заключения, подготовленные по результатам проведения обследований, акты встречных проверок и заключения экспертиз прилагаются к материалам проверки (ревизии).

Выездная проверка (ревизия) может быть приостановлена председателем комитета на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии), - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

на период организации и проведения экспертиз;

на период исполнения запросов в компетентные государственные органы;

в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта требуемой информации, документов и материалов и информации, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

при необходимости обследования имущества и (или) исследования документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.

При наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

На время приостановления выездной проверки (ревизии) течение ее срока прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении выездной проверки (ревизии) председатель комитета, принявший такое решение:

письменно извещает объект контроля о приостановлении выездной проверки (ревизии) и о причинах приостановления;

принимает меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

Председатель комитета в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

После окончания контрольных действий и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы подписывает справку о завершении контрольных действий по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки (ревизии). В случае если представитель объекта контроля уклоняется от получения справки о завершении контрольных действий, указанная справка направляется объекту контроля в порядке, установленном Административным регламентом.

Результаты выездной проверки (ревизии) оформляются актом, который должен быть подписан руководителем проверочной (ревизионной) группы в срок не позднее 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в порядке, установленном Административным регламентом. Дата вручения (направления) представителю объекта контроля акта выездной проверки (ревизии) является днем окончания выездной проверки (ревизии).

Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 10 рабочих дней со дня получения такого акта. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению председателем комитета в течение 30 рабочих дней со дня подписания акта.

По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) председатель комитета принимает решение:

о выдаче предписания и (или) представления, обязательного для исполнения в случаях, установленных Федеральным законом и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проведенному периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

### 3.3.3. Проведение встречных проверок

В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней.

Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

### 3.3.4. Проведение обследования

При проведении обследования осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением председателя комитета.

Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных средств измерения и фиксации, в том числе измерительных приборов.

Результаты обследования, проведенного в рамках проверки (ревизии), оформляются заключением, которое прилагается к материалам проверки (ревизии).

Результаты обследования, проведенного в качестве самостоятельного контрольного мероприятия, оформляются заключением, которое в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в порядке, установленном Административным регламентом.

Объекты контроля вправе представить письменные возражения на заключение, оформленное по результатам обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий)), в течение 10 рабочих дней со дня получения заключения. Письменные возражения объекта контроля по заключению приобщаются к материалам обследования.

Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению председателем комитета в течение 30 дней со дня подписания заключения.

По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, председатель комитета может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

### 3.4. Реализация результатов проведения контрольного мероприятия

Основанием для начала административной процедуры реализации результатов проведения контрольного мероприятия является наличие оформленных в установленном порядке акта проверки (ревизии), заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, и иных материалов контрольного мероприятия.

Административная процедура реализации результатов проведения контрольного мероприятия предусматривает следующие административные действия, продолжительность их выполнения:

подготовка материалов контрольного мероприятия к рассмотрению и принятию председателем комитета решения - в срок не более 30 календарных дней с момента подписания акта проверки (ревизии), заключения, подготовленного по результатам проведения обследования; оформление решения председателя комитета - в течение 30 дней со дня подписания акта;

направление представлений, предписаний и уведомлений о применении бюджетных мер принуждения (далее - применение мер принуждения) - в течение 30 рабочих дней со дня завершения контрольного мероприятия.

Ответственными за выполнение административных действий, составляющих содержание административной процедуры реализации результатов проведения контрольного мероприятия, являются должностные лица, указанные в пункте 1.5 Административного регламента.

По результатам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, председателем комитета принимается решение:

о применении мер принуждения, к которым в целях настоящего административного регламента относятся представления и предписания, направляемые объекту контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Новгородской области, а также уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

о проведении выездной проверки (ревизии);

об отсутствии оснований для проведения выездной проверки (ревизии).

По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки председатель комитета принимает решение:

о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) председатель комитета принимает решение:

о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также при представлении объектом контроля дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

При принятии решений о применении мер принуждения председатель комитета руководствуется следующими критериями:

наличие достаточных оснований для применения меры принуждения;

законность и обоснованность применения меры принуждения;

подтверждение факта выявленных нарушений материалами контрольного мероприятия.

Представления и предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения вручаются (направляются) представителю объекта контроля.

Решение об отсутствии оснований для применения мер принуждения оформляется справкой по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

Справка об отсутствии оснований для применения мер принуждения составляется и подписывается руководителем проверочной (ревизионной) группы, согласовывается с начальником отдела, ответственным за проведение контрольного мероприятия, и утверждается председателем комитета в течение 30 рабочих дней со дня завершения контрольного мероприятия.

Решение о назначении (проведении) выездной проверки (ревизии) оформляется распоряжением комитета.

При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений председатель комитета направляет:

представления, содержащие информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской области и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального района, бюджета города Чудово, муниципальных

контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями Чудовского муниципального района, целей, порядка и условий размещения средств бюджета муниципального района в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств муниципального бюджета, обязательные для рассмотрения в установленный в указанном документе срок или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан;

предписания, содержащие обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской области и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального района, бюджета города Чудово, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями Чудовского муниципального района, целей, порядка и условий размещения средств муниципального бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении ущерба, причиненного Чудовскому муниципальному району, городу Чудово;

уведомления о применении бюджетных мер принуждения, обязательные к рассмотрению комитетом, содержащие основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

При осуществлении полномочий по контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг комитет направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. При этом в рамках осуществления полномочий, предусмотренных пятым-восьмым абзацами подпункта 1.6.1 Правил, указанные предписания выдаются до начала закупки.

При осуществлении полномочий по контролю за использованием региональным оператором средств бюджета муниципального района, бюджета города Чудово, комитет направляет региональному оператору представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Новгородской области, нормативных правовых актов Чудовского муниципального района.

Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения содержит описание совершенного бюджетного нарушения (бюджетных нарушений).

Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения направляется структурным подразделением (должностным лицом) комитета, осуществляющим полномочия по внутреннему муниципальному контролю, в адрес структурного подразделения (должностного лица) комитета, осуществляющего составление и организацию исполнения бюджета в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок и содержит описание совершенного бюджетного нарушения.

Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном комитетом.

Представления и предписания в финансово-бюджетной сфере в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения вручаются (направляются) представителю объекта контроля.

Предписание об устранении нарушений в сфере закупок товаров, работ, услуг направляется (вручается) представителю объекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

Отмена представлений и предписаний комитета осуществляется в судебном порядке. Отмена представлений и предписаний комитета осуществляется также ее председателем по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц комитета, осуществления мероприятий внутреннего контроля в порядке, установленном Административным регламентом исполнения муниципальной функции по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденным постановлением Администрации Чудовского муниципального района.

Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания комитет применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Чудовскому муниципальному району, городу Чудово, комитет направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Чудовскому муниципальному району, городу Чудово и защищает в суде интересы по этому иску. В случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений в сфере закупок товаров, работ, услуг, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При получении информации о совершении объектами контроля действий (бездействия), содержащих признаки уголовного преступления, комитет обязан передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица комитета направляют дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого муниципального (государственного) органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Отмена представлений и предписаний комитета осуществляется в судебном порядке. Отмена представлений и предписаний комитета осуществляется также председателем комитета по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц комитета, осуществления мероприятий внутреннего контроля.

Формы и требования к оформлению представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, справок о завершении контрольных действий, актов проверки (ревизий), заключений, обследований, справок об отсутствии оснований применения мер принуждения, иных документов, предусмотренных Правилами, устанавливаются распоряжением комитета.

Результатом исполнения административной процедуры реализации результатов проведения контрольного мероприятия является:

предписание, представление, уведомление о применении бюджетной меры принуждения;

справка об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

распоряжение о назначении выездной проверки (ревизии);

возбуждение дела об административных правонарушениях (при выявлении административных правонарушений);

направление в суд искового заявления о возмещении ущерба, причиненного Чудовскому муниципальному району, городу Чудово (в случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Чудовскому муниципальному району, городу Чудово);

направление в правоохранительные органы информации о совершении объектами контроля действий (бездействия), содержащих признаки уголовного преступления, и (или) документов, подтверждающих такой факт;

направление для рассмотрения в другой муниципальный орган (должностному лицу) материалов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции соответствующего муниципального органа (должностного лица) (в случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого муниципального органа (должностного лица)).

Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Результаты проведения контрольных мероприятий в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Чудовского муниципального района, муниципальных нужд города Чудово размещаются в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Фиксация результата выполнения административной процедуры реализации результатов проведения контрольного мероприятия осуществляется путем:

оформления в установленном порядке на бумажном носителе представления, предписания, уведомления о применении бюджетной меры принуждения;

оформления в установленном порядке на бумажном носителе справки об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

оформления в установленном порядке на бумажном носителе распоряжения о назначении выездной проверки (ревизии).

#### **4. Составление и представление отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий**

В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий структурное подразделение (должностное лицо) комитета, осуществляющее полномочия по контролю в финансово-бюджетной сфере, ежегодно составляет и представляет председателю комитета отчет, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным периодом, по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту.

В состав ежегодного отчета включаются отчеты о результатах проведения контрольных мероприятий, в которых отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий.

К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в отчетах, относятся:

начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;

количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

объем проверенных средств;

количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения комитета, а также на его действия (бездействие) в рамках осуществленной им контрольной деятельности.

#### **5. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции**

5.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами комитета положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами комитета, ответственными за организацию работы по исполнению муниципальной функции.

В ходе контрольных мероприятий руководитель проверочной (ревизионной) группы ежедневно осуществляет контроль за ее работой по мере проведения контрольного мероприятия до принятия решения по результатам контрольного мероприятия, несет ответственность за проведение контрольного мероприятия с надлежащим качеством и в установленные сроки.

5.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции

Контроль, за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки осуществляются в следующих формах:

предварительный контроль - при планировании контрольной деятельности в ходе подписания программ проведения контрольных мероприятий и иных документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом. Контроль осуществляет председатель комитета;

текущий контроль - в ходе проведения контрольного мероприятия. Контроль осуществляют руководитель ревизионной группы и более опытные члены ревизионной группы в отношении работы менее опытных членов ревизионной группы;

последующий контроль - ежеквартально проверяются документы проведенных контрольных мероприятий или отдельных направлений осуществляемой контрольной деятельности. Контроль осуществляет председатель комитета.

Внеплановые проверки уполномоченным должностным лицом проводятся на основании поступивших жалоб на действия должностного лица по вопросу нарушения порядка исполнения муниципальной функции.

5.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц комитета за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции

В случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, должностные лица комитета несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе исполнения муниципальной функции, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за исполнением муниципальной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения ими информации о результатах осуществления контроля в финансово-бюджетной сфере, размещаемой на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в разделе «Финансовый контроль», за исключением сведений, составляющих государственную, служебную, банковскую, налоговую, коммерческую тайну, тайну связи, и с учетом требований сохранения охраняемой законом тайны, установленных законодательством Российской Федерации.

Граждане, их объединения и организации имеют право направлять в комитет обращения по вопросам исполнения муниципальной функции.



**6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) комитета, а также его должностных лиц**

6.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции

Решения комитета, действия (бездействия) должностных лиц комитета в рамках исполнения муниципальной функции могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

**6.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействия), решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции, в том числе отмена представлений и предписаний в отношении объектов контроля.

**6.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается**

По результатам рассмотрения председатель комитета принимает решение об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

В случае если в письменном обращении не указана фамилия лица, направившего обращение и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в муниципальный орган в соответствии с его компетенцией.

Комитет при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если текст обращения не позволяет определить ее суть, ответ на нее не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в муниципальный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

В случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в комитет или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в комитет.

**6.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции.

В жалобе, поступившей в письменном виде, в обязательном порядке указывается либо наименование муниципального органа, в который направляется жалоба, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы, ставятся личная подпись и дата. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

Заявители могут обращаться с жалобами на действия (бездействия) должностных лиц комитета в ходе исполнения муниципальной функции устно к председателю комитета.

При обращении заявителя устно к председателю комитета ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию комитета или должностного лица, заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

**6.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

**6.6. Органы муниципальной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

Заявители могут обращаться с жалобами на действия (бездействия) должностных лиц комитета в ходе исполнения муниципальной функции устно к председателю комитета, либо письменно в комитет.

**6.7. Сроки рассмотрения жалобы**

При обращении руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей объектов контроля в письменной форме срок рассмотрения не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации такого обращения.

**6.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой административной процедуре (действию) либо инстанции обжалования**

По результатам рассмотрения жалобы председатель комитета принимает одно из следующих решений:

удовлетворение жалобы полностью или в части;

оставление жалобы без удовлетворения.

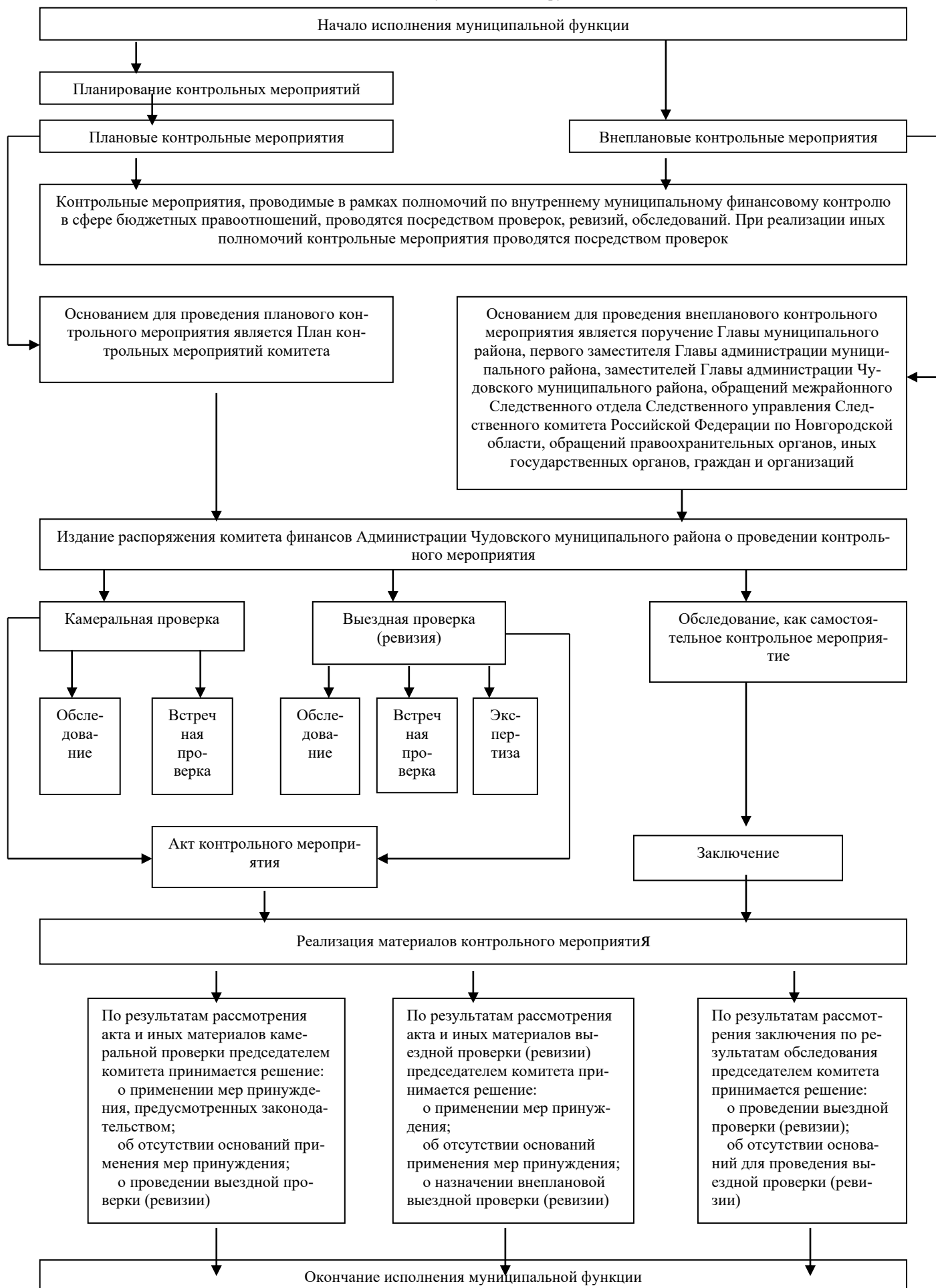
Указанное решение в течение 3 рабочих дней оформляется распоряжением председателя комитета.

Не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы (в случае удовлетворения жалобы либо оставления жалобы без удовлетворения).

При повторном обращении его дополнительное рассмотрение проводится в случае выявления новых обстоятельств или изменения нормативного правового регулирования в сфере, касающейся решения указанного в обращении вопроса.

Заявители вправе обжаловать разъяснения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, действия или бездействия должностных лиц, участвующих в исполнении муниципальной функции, в судебном порядке.

**БЛОК-СХЕМА  
исполнения муниципальной функции**



Бланк комитета финансов  
Администрации Чудовского  
муниципального района

Приложение № 2  
к Административному регламенту

**УДОСТОВЕРЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

Поручается проведение \_\_\_\_\_ (форма контрольного мероприятия)

(состав проверочной (ревизионной) группы с указанием ее руководителя, сведения о привлеченных к контрольному мероприятию экспертах, представителях экспертной организации (в случае их привлечения) в отношении \_\_\_\_\_ (наименование объекта контроля)

Основание: распоряжение о проведении контрольного мероприятия от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (дата)

Тема контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_ (наименование темы)

Председатель комитета финансов \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
место печати \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Административному регламенту

**УТВЕРЖДАЮ**  
Председатель комитета финансов

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Программа \_\_\_\_\_ проверки (ревизии) \_\_\_\_\_ (тема контрольного мероприятия)

Наименование объекта проверки: \_\_\_\_\_ (наименование объекта контроля)

Форма контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_ (выездная, камеральная)

Перечень основных вопросов проверки (ревизии): \_\_\_\_\_

Во время проведения ревизии вопросы программы могут быть изменены или дополнены.  
Для проверки отдельных вопросов будут привлечены специалисты комитетов Администрации Чудовского муниципального района.

Подпись руководителя  
проверочной (ревизионной) группы  
\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

С программой ознакомлен: \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к Административному регламенту

**АКТ  
по факту непредставления, несвоевременного представления  
либо представления не в полном объеме информации, документов и материалов**

\_\_\_\_\_ (наименование объекта контроля)

\_\_\_\_\_ (дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

На основании распоряжения о проведении \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ запрошены \_\_\_\_\_ информация, документы и материалы по следующим вопросам: \_\_\_\_\_ (вопросы, перечень истребуемой информации, документов, материалов)

Срок представления информации, документов и материалов установлен до \_\_\_\_\_ (дата предоставления)

Запрашиваемые информация, документы и материалы, необходимые для проведения контрольного мероприятия, в установленный срок \_\_\_\_\_ (указывается словосочетание «не представлены» либо «несвоевременно представлены», либо «представлены не в полном объеме»)

Подпись руководителя  
проверочной (ревизионной) группы  
\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Копию настоящего акта получил <\*>:

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, должностного лица объекта контроля) (подпись) (дата)

<\*> Указывается в случае вручения акта непосредственно руководителю (представителю) объекта контроля.

Приложение № 5  
к Административному регламенту

**АКТ  
изъятия документов и материалов**

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(место составления)

Изъятие начато \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Изъятие окончено \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя проверочной (ревизионной) группы, составившего акт)

\_\_\_\_\_  
(должности, ФИО лиц, проводивших изъятие)

в соответствии с пунктом 6.5 Правил осуществления комитетом финансов Администрации Чудовского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденных постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 14.12.2018 № 1525, произвели изъятие документов и материалов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта контроля)

Изъятие произведено при участии должностного лица объекта контроля, его представителя:

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО должностного лица объекта контроля)

Изъятие произведено в присутствии лиц, удостоверяющих факт изъятия и правильность составления акта изъятия:

1. \_\_\_\_\_  
(ФИО, место жительства, данные о паспорте или ином удостоверяющем личность документе)

2. \_\_\_\_\_  
(ФИО, место жительства, данные о паспорте или ином удостоверяющем личность документе)

Участвующим и присутствующим лицам объявлено о применении технических средств (в случае их применения)

\_\_\_\_\_  
(каких именно)

Изъяты следующие документы и материалы <1>:

1. \_\_\_\_\_  
(указать наименования, количество и индивидуальные признаки документов (в том числе копия или подлинник) и материалов)

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

Перед началом, в ходе либо по окончании изъятия от участвующих и присутствующих лиц замечания \_\_\_\_\_  
(«поступили» или «не поступили»)

Содержание замечаний <2> \_\_\_\_\_  
(приводятся замечания)

Приложения к акту:

\_\_\_\_\_  
(опись документов и материалов, фотографические снимки, видеозаписи и другие материалы, выполненные при производстве изъятия)

Акт прочитан участвующим и присутствующим лицам вслух.

Замечания к акту \_\_\_\_\_  
(содержание замечаний с указанием ФИО лица, сделавшего замечание, либо указание на их отсутствие)

Подпись руководителя проверочной (ревизионной) группы

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Подписи присутствующих лиц:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Подпись должностного лица объекта контроля (его представителя):

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Копию акта изъятия документов и материалов получил <3> \_\_\_\_\_

Подпись должностного лица объекта контроля (его представителя):

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

<1> В случае большого количества изъятых документов и материалов данный раздел не заполняется, при этом указывается, что документы и материалы перечисляются и описываются в прилагаемой к акту изъятия описи.

<2> Указывается при наличии замечаний.

<3> Указывается в случае вручения акта изъятия документов и материалов непосредственно соответствующему лицу объекта контроля.

Приложение  
к акту изъятия документов и материалов  
от \_\_\_\_\_  
(дата)

**ОПИСЬ  
документов и материалов, изъятых у**

\_\_\_\_\_ (наименование объекта контроля)

В соответствии с актом изъятия документов и материалов от \_\_\_\_\_ (дата)

изъяты следующие документы и предметы:

1. \_\_\_\_\_  
(наименования, количество и индивидуальные признаки документов (в том числе копия или подлинник) и материалов)
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Всего листов документов \_\_\_\_\_, материалов \_\_\_\_\_.  
(количество, единица измерения)

Опись на \_\_\_\_\_ листах

Подпись руководителя  
проверочной (ревизионной) группы

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Подписи присутствующих:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Подпись должностного лица объекта контроля (его представителя):

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Приложение № 6  
к Административному регламенту

**АКТ  
по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов**

\_\_\_\_\_ (дата и время составления акта)

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

На основании распоряжения о проведении контрольного мероприятия от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ проводится выездная проверка (ревизия)  
(дата)

в отношении \_\_\_\_\_  
(наименование объекта контроля)

В ходе проведения контрольного мероприятия обнаружены данные, указывающих на наличие на объекте контроля признаков состава преступления.

В целях пресечения указанных противоправных действий

\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя проверочной (ревизионной) группы)

опечатаны \_\_\_\_\_  
(перечень опечатанных объектов)

Опечатывание произведено в присутствии должностных лиц объекта контроля

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля)

Замечания:

\_\_\_\_\_ (содержание замечаний лиц, присутствующих при опечатывании, либо делается отметка об отсутствии замечаний)

\_\_\_\_\_ (руководитель проверочной (ревизионной) группы)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО лиц объекта контроля, присутствующих при проведении опечатывания)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Копию настоящего акта получил <\*>:

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО, должностного лица объекта контроля) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

<\*> Указывается в случае вручения акта непосредственно руководителю (представителю) объекта контроля.

Приложение № 7  
к Административному регламенту

**СПРАВКА  
о завершении контрольных действий**

\_\_\_\_\_ (место составления)

\_\_\_\_\_ (дата составления)

На основании распоряжения комитета финансов Администрации Чудовского муниципального района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ проводится выездная проверка (ревизия) в отношении

\_\_\_\_\_ (наименование объекта проверки)

\_\_\_\_\_ (тема проверки)

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(дата) (дата)

Контрольные действия по месту нахождения объекта контроля окончены \_\_\_\_\_  
(дата окончания контрольных действий)

Руководитель проверочной (ревизионной) группы \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись, дата)

Отметка о вручении: \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО руководителя (представителя) объекта контроля, подпись, дата)

Приложение № 8  
к Административному регламенту

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель комитета финансов

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**СПРАВКА  
об отсутствии оснований для направления предписания, представления  
и уведомления о применении бюджетных мер принуждения**

\_\_\_\_\_ (дата составления)

\_\_\_\_\_ (место составления)

На основании распоряжения комитета финансов Администрации Чудовского муниципального района о проведении контрольного мероприятия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата)

в соответствии с Планом контрольных мероприятий на \_\_\_\_\_ год.  
(в связи с обращением (поручением) \_\_\_\_\_) проведена

\_\_\_\_\_ (форма контрольного мероприятия, тема, проверяемый период)

в отношении \_\_\_\_\_  
(объект контроля)

В ходе проведения \_\_\_\_\_ проверки (ревизии) \_\_\_\_\_

(указываются факты, информация, на основании которых не могут быть приняты бюджетные меры принуждения, направлено предписание, представление)

По результатам рассмотрения акта \_\_\_\_\_ и иных материалов \_\_\_\_\_  
(форма контрольного мероприятия)

(материалы, иные документы, на основании которых принято решение) оснований для направления предписания, представления, уведомления о применении бюджетных мер принуждения не установлено)

Руководитель проверочной  
(ревизионной) группы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела, ответственного  
за проведение проверки (ревизии)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

<\*> Справка приобщается к материалам проверки.

Приложение № 9  
к Административному регламенту

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель комитета финансов

(подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ОТЧЕТ**

**о результатах контрольных мероприятий комитета финансов Администрации Чудовского муниципального района за 20\_\_ год**

1. Количество проведенных контрольных мероприятий (по плану, фактически);
2. Количество проведенных внеплановых контрольных мероприятий;
3. Количество выявленных нарушений в количественном и денежном выражении, в том числе по видам нарушений;
4. Количество представлений и предписаний;
5. Исполнение представлений и предписаний в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;
6. Количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;
7. Начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;
8. Количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;
9. Объем проверенных средств;
10. Количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения комитета финансов Администрации Чудовского муниципального района, а также на его действия (бездействие) в рамках осуществленной им контрольной деятельности.

Должностное лицо комитета, уполномоченное  
на проведение контрольных мероприятий \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи, дата)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.03.2019 № 281  
г.Чудово

**О признании утратившими силу постановлений Администрации Чудовского муниципального района  
от 17.07.2013 № 1205, от 18.06.2015 № 788, от 09.11.2015 № 1217**

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать утратившими силу постановления Администрации Чудовского муниципального района:  
от 17.07.2013 № 1205 «О внесении изменения в Положение об отделе сельского хозяйства Администрации Чудовского муниципального района»;  
от 18.06.2015 № 788 «О внесении изменения в Положение об отделе сельского хозяйства Администрации Чудовского муниципального района»;  
от 09.11.2015 № 1217 «О внесении изменения в Положение об отделе сельского хозяйства Администрации Чудовского муниципального района».
2. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.03.2019 № 293  
г.Чудово

**О временном ограничении движения транспорта**

В соответствии с частью первой статьи 14 Федерального закона от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», статьей 30 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пунктом 5 части первой статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Новгородской области от 11 марта 2012 года № 112 «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального и местного значения», с целью обеспечения сохранности автомобильных дорог (улиц) общего пользования, относящихся к муниципальной собственности в границах муниципального образования город Чудово, от разрушений, в связи со снижением несущей способности конструктивных элементов автомобильных дорог в период весенней распутицы

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Ввести с 1 по 30 апреля 2019 года временное ограничение движения по автомобильным дорогам общего пользования и дорогам местного значения муниципального образования город Чудово и Чудовского муниципального района следующих тяжеловесных транспортных средств:

- с осевыми нагрузками свыше 5,0 тонн на автомобильных дорогах (участках автомобильных дорог) с асфальтобетонным покрытием;
- с осевыми нагрузками свыше 4,5 тонн на грунтовых автомобильных дорогах и дорогах с гравийным и (или) щебеночным покрытиями.

2. Отделу благоустройства, дорожного хозяйства и транспорта Администрации Чудовского муниципального района определить и установить по согласованию с территориальным подразделением Государственной инспекции безопасности дорожного движения ОМВД России по Чудовскому району дислокацию временных дорожных знаков, ограничивающих допустимые весовые параметры и нагрузки на ось тяжеловесных транспортных средств, обеспечить их своевременную установку.

3. Рекомендовать территориальному подразделению Государственной инспекции безопасности дорожного движения ОМВД России по Чудовскому району оказывать содействие отделу благоустройства, дорожного хозяйства и транспорта Администрации Чудовского муниципального района в обеспечении сохранности автомобильных дорог, дорожных сооружений и обеспечить контроль за соблюдением Правил дорожного движения в соответствии с установленными требованиями.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района Максимова И.А.

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

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

---

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

от 13.03.2019 № 299

г.Чудово

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

1. Внести изменения в состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации Чудовского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 21.05.2014 № 876:

1.1. Включить в состав комиссии в качестве члена комиссии начальника Чудовского района теплоснабжения ООО «Тепловая компания «Новгородская» Наумова Владимира Викторовича (по согласованию);

1.2. Исключить из состава комиссии Штейванда Валерия Франковича;

1.3. Считать Григорьева Алексея Михайловича начальником отделения надзорной деятельности и профилактической работы по Чудовскому району управления надзорной деятельности и профилактической работы ГУ МЧС России по Новгородской области (по согласованию), Мещерякову Олесю Юрьевну председателем комитета инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства Администрации Чудовского муниципального района, Михайлову Ольгу Анатольевну заведующей отделом жилищно-коммунального хозяйства и связи Администрации Чудовского муниципального района, членами комиссии.

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

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

---

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

от 13.03.2019 № 301

г.Чудово

**Об утверждении Положения об общественных советниках Главы Чудовского муниципального района по делам инвалидов**

В целях повышения эффективности взаимодействия Главы Чудовского муниципального района с гражданским обществом по вопросам соблюдения требований условий доступности, за соблюдением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об общественных советниках Главы Чудовского муниципального района по делам инвалидов.

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

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



УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 13.03.2019 № 301

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об общественных советниках Главы Чудовского муниципального района по делам инвалидов

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет права и обязанности общественных советников Главы Чудовского муниципального района по делам инвалидов (далее - общественный советник), а также порядок назначения и освобождения от исполнения обязанностей общественного советника.

1.2. Общественный советник - специалист, привлекаемый для оказания содействия Главе Чудовского муниципального района в вопросах соблюдения требований условий доступности, за соблюдением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг на срок не более двух лет.

1.3. Общественный советник исполняет свои обязанности на общественной (безвозмездной) основе.

Общественный советник является внештатным советником Главы Чудовского муниципального района.

1.4. Общественным советником может стать гражданин Российской Федерации, имеющий профессиональное образование, обладающий соответствующей квалификацией и профессиональным опытом.

1.5. Общественный советник в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, нормативными правовыми актами Чудовского муниципального района, а также настоящим Положением.

#### 2. Обязанности общественного советника

Общественный советник обязан:

2.1. Осуществлять подготовку аналитических записок и обобщающих материалов, выработку рекомендаций в соответствии с поручениями Главы Чудовского муниципального района;

2.2. Информировать Главу Чудовского муниципального района о возможных позитивных и негативных последствиях принимаемых решений по вопросам, относящимся к обязанностям общественного советника;

2.3. Осуществлять подготовку предложений Главе Чудовского муниципального района по вопросам, относящимся к обязанностям общественного советника;

2.4. Участвовать в подготовке докладов, а также иных материалов для Главы Чудовского муниципального района в связи с его официальными заявлениями и выступлениями;

2.5. Вырабатывать обоснованные предложения по вопросам соблюдения требований условий доступности, за соблюдением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг;

2.6. Участвовать в разработке проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к обязанностям общественного советника, подготавливаемых по поручению Главы Чудовского муниципального района;

2.7. Не разглашать конфиденциальные сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением обязанностей общественного советника;

2.8. Не использовать свое положение, а также информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением обязанностей общественного советника, в личных целях;

2.9. Не совершать действия, наносящие ущерб репутации общественного советника или авторитету Главы Чудовского муниципального района, Администрации Чудовского муниципального района, иных государственных органов или органов местного самоуправления муниципальных образований Новгородской области;

2.10. Не давать муниципальным служащим, служащим и лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления, поручения и указания;

2.11. Не получать от физических и юридических лиц вознаграждение (подарки, денежное вознаграждение и т.п.) за деятельность, связанную с исполнением обязанностей общественного советника.

#### 3. Права общественного советника

Общественный советник имеет право:

3.1. Участвовать по поручению Главы Чудовского муниципального района в заседаниях, совещаниях, комиссиях и рабочих группах, образованных для решения вопросов, входящих в сферу деятельности общественного советника;

3.2. Изучать практику государственного регулирования отношений в соответствующей сфере деятельности;

3.3. Выступать в средствах массовой информации по поручению Главы Чудовского муниципального района с изложением его позиции или разъяснениями по вопросам соответствующей сферы деятельности.

#### 4. Порядок назначения общественного советника и освобождения его от исполнения обязанностей

4.1. Общественный советник на основании поручения Главы Чудовского муниципального района назначается и освобождается от своих обязанностей распоряжением Администрации Чудовского муниципального района.

4.2. Подготовка проекта распоряжения о назначении общественного советника осуществляется заместителем Главы администрации Чудовского муниципального района по социальным вопросам при наличии личного заявления лица, назначаемого общественным советником, с приложением фотографии 3х4.

4.3. Срок осуществления общественным советником своих обязанностей определяется Главой Чудовского муниципального района в пределах двух лет.

4.4. Общий отдел управления делами Администрации Чудовского муниципального района на основании распоряжения о назначении общественного советника в течение 3 рабочих дней со дня представления общественным советником фотографии выдает удостоверение за подписью Главы Чудовского муниципального района. Образец удостоверения общественного советника приведен в приложении к настоящему Положению.

Удостоверение общественного советника подлежит возврату в общий отдел управления делами Администрации Чудовского муниципального района в день освобождения общественного советника от исполнения обязанностей.

4.5. Общественный советник освобождается от исполнения обязанностей распоряжением Администрации Чудовского муниципального района по следующим основаниям:

4.5.1. Личная инициатива;

4.5.2. Истечение установленного срока выполнения обязанностей общественного советника;

- 4.5.3. Истечение срока полномочий Главы Чудовского муниципального района;  
 4.5.4. Нарушение обязанностей, установленных пунктом 2 настоящего Положения;  
 4.5.5. Решение Главы Чудовского муниципального района.

Приложение  
 к Положению об общественных оветниках  
 Главы Чудовского муниципального района  
 по делам инвалидов

**ОБРАЗЕЦ УДОСТОВЕРЕНИЯ**  
**общественного советника Главы Чудовского муниципального района по делам инвалидов**

ВНЕШНИЙ РАЗВОРОТ

19,5 см

6,5 см

6,5 см

ВНУТРЕННИЙ РАЗВОРОТ

19,5 см

6,5 см

(ЦВЕТ темно-красный)	
<b>УДОСТОВЕРЕНИЕ</b>	
<p>ЧУДОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН</p> <p>МП</p> <p>Действительно до «__» ____ 20__ г. «__» ____ 20__ г.</p> <p>Дата выдачи: «__» ____ 20__ г. «__» ____ 20__ г. г.Чудово</p>	<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ №</p> <p>Предъявитель настоящего удостоверения</p> <p><b>ФАМИЛИЯ</b> Имя Отчество является общественным советником Главы Чудовского муниципального района по делам инвалидов</p> <p>Наименование должности лица, подписавшего удостоверение</p> <p>И.О. Фамилия МП</p>

**ОПИСАНИЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ**  
**общественного советника Главы Чудовского муниципального района по делам инвалидов**

1. Бланк удостоверения общественного советника Главы Чудовского муниципального района по делам инвалидов (далее - удостоверение) представляет собой двухстраничную книжку из бумаги белого цвета, наклеенную на жесткое, складывающееся пополам основание, обтянутое кожей или кожзамениателем темно-красного цвета (обложку), размером 19,5 x 6,5 см. Графическое и художественное оформление бланка удостоверения производится в соответствии с образцом удостоверения общественного советника Главы Чудовского муниципального района по делам инвалидов.

2. Левая сторона внутреннего разворота удостоверения:

- 2.1. По центру в левой части размещаются в две строки слова «ЧУДОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»;
- 2.2. В верхней правой части предусматривается место для цветной фотографии общественного советника размером 3 x 4 см без уголка;
- 2.3. В нижней левой части печатаются слова «Действительно до», ниже - фактическая дата;
- 2.4. В нижней правой части печатаются слова «Дата выдачи», ниже - фактическая дата, в третьей строке - слова «г.Чудово»;
- 2.5. Фотография общественного советника Главы Чудовского муниципального района скрепляется гербовой печатью Администрации Чудовского муниципального района.

3. Правая сторона внутреннего разворота удостоверения:

- 3.1. В верхней части по центру печатается слово «УДОСТОВЕРЕНИЕ» и указывается его порядковый номер;
- 3.2. Ниже в одну строку печатаются слова «Предъявитель настоящего удостоверения»;
- 3.3. Ниже в две строки печатаются:  
 фамилия (прописными буквами);  
 имя и отчество (с прописной буквы);
- 3.4. Под ними печатаются слова «является общественным советником Главы Чудовского муниципального района по делам инвалидов»;
- 3.5. В нижней части слева печатается наименование должности лица, подписавшего удостоверение;
- 3.6. В нижней части справа отводится место для подписи лица, подписавшего удостоверение, и печатаются его инициалы и фамилия;
- 3.7. В нижней части слева проставляется гербовая печать Администрации Чудовского муниципального района, скрепляющая личную подпись и наименование должности лица, подписавшего удостоверение.

4. Стороны внутреннего разворота удостоверения наклеиваются на внутреннюю сторону обложки.  
 5. На правой стороне внешнего разворота удостоверения посередине размещается слово «УДОСТОВЕРЕНИЕ», выполненное в золотистом цвете путем тиснения.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 28.02.2019 № 73-рг

г.Чудово

**Об утверждении плана расходов дорожного фонда Чудовского муниципального района на 2019 год**

В соответствии с решением Думы Чудовского муниципального района от 30.10.2018 № 282 «О создании муниципального дорожного фонда Чудовского муниципального района»:

1. Утвердить план расходов дорожного фонда Чудовского муниципального района на 2019 год:

Наименование мероприятия	Источник финансирования	План на 2019 год, тыс.руб.
Ремонт дорог общего пользования местного значения (ремонт дороги д.Гладь - д.Юршево, протяженность 0,4 км, разработка ПСД на трубопеезды по дороге местного значения к ООО «Чудово» за с.Успенское)	областной бюджет	421,0
	бюджет Чудовского муниципального района	21,1
Содержание дорог общего пользования местного значения (дорога с.Оскуй - д.Шарья, протяженность 1,465 км; дорога д.Гладь - д.Юршево, протяженность 0,928 км; дорога местного значения к ООО «Чудово» за с.Успенское, протяженность 3,210 км)	областной бюджет	0,0
	бюджет Чудовского муниципального района	169,1

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

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 01.03.2019 № 74-рг

г.Чудово

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

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

1.1. в разделе первом «Хатунцев Н.В. – Глава Чудовского муниципального района» дополнить пункт 9 после слов «договоры и соглашения» словами «(за исключением вопросов, право подписи по которым делегировано заместителям Главы администрации Чудовского муниципального района)»;

1.2. в разделе втором «Максимов И.А. – первый заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района» дополнить пункт 8 абзацем следующего содержания:

«подписывает разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомление об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомление об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулирование его адреса»;

1.3. в разделе четвертом «Добрягина Т.Д. – заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района» дополнить пункт 13 абзацами следующего содержания:

«подписывает договоры социального найма жилого помещения, договоры найма жилого помещения маневренного фонда, договоры найма служебного жилого помещения, договоры найма специализированного жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, акты приема-передачи жилых помещений, заявления о переустройстве и (или) перепланировке муниципальных жилых помещений;

подписывает договоры купли-продажи земельного участка, договоры аренды земельного участка, договоры безвозмездного пользования, соглашения о расторжении договора аренды, соглашения о перераспределении земельных участков»;

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

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

## АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 01.03.2019 № 75-рг  
г.Чудово

**О признании утратившими силу распоряжений Администрации Чудовского муниципального района от 29.04.2005 № 170-рг, от 10.11.2008 № 308-рг, от 29.06.2010 № 86-рг, от 23.09.2010 № 130-рг, от 31.03.2011 № 33-рг, от 30.06.2014 № 98-рг**

В соответствии с областным законом Новгородской области от 02.10.2018 № 307-ОЗ «О прекращении осуществления органами местного самоуправления муниципальных районов Новгородской области отдельных государственных полномочий»:

1. Признать утратившими силу распоряжения Администрации Чудовского муниципального района:

- от 29.04.2005 № 170-рг «О создании районного попечительского совета»;
- от 10.11.2008 № 308-рг «О составе районного попечительского совета»;
- от 29.06.2010 № 86-рг «О внесении изменений в состав районного попечительского совета»;
- от 23.09.2010 № 130-рг «О внесении изменений в состав районного попечительского совета»;
- от 31.03.2011 № 33-рг «О внесении изменений в состав районного попечительского совета»;
- от 30.06.2014 № 98-рг «О внесении изменений в состав районного попечительского совета».

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

3. Действие настоящего распоряжения распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

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

## АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 11.03.2019 № 82-рг  
г.Чудово

**О создании временного штаба по координации проведения весенних полевых работ**

В целях недопущения срыва проведения весенней посевной кампании 2019 года в оптимальные агротехнические сроки:

1. Создать при Администрации Чудовского муниципального района временный штаб по координации весенних полевых работ, а также организовать мониторинг обеспечения сельскохозяйственных товаропроизводителей необходимыми материально-техническими ресурсами: семенами сельскохозяйственных культур, техникой, минеральными удобрениями, горюче-смазочными материалами, в составе:

- Добрягина Т.Д. - заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района, начальник штаба;
- Мещерякова О.Ю. - председатель комитета инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства Администрации Чудовского муниципального района, заместитель начальника штаба.

Члены штаба:

- Алексеев С.Б. - Глава Трегубовского сельского поселения (по согласованию);
- Елсаков П.Н. - генеральный директор АО «Новая Искра» (по согласованию);
- Заименко С.Ю. - генеральный директор ООО «Чудово» (по согласованию);
- Кислицына А.В. - управляющий ООО «РДС-Агро» (по согласованию);
- Коган Т.В. - начальник отдела сельского хозяйства и потребительского рынка комитета инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства Администрации Чудовского муниципального района;
- Матвеева Е.А. - генеральный директор ООО «ХУНВЭЙ» (по согласованию);
- Милентеев М.В. - генеральный директор ООО «Богатый урожай» (по согласованию);
- Пак К.П. - генеральный директор ООО «Березеево-2» (по согласованию);
- Соловьёв Е.М. - главный специалист по мобилизационной подготовке Администрации Чудовского муниципального района;
- Цветкова С.Б. - Глава Грузинского сельского поселения (по согласованию);
- Шуткин С.М. - Глава Успенского сельского поселения (по согласованию).

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

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

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**о передаче полномочий по решению вопроса местного значения**

г.Чудово

4 марта 2019 года

Администрация Чудовского муниципального района в лице Главы Чудовского муниципального района Хатунцева Николая Васильевича, действующего на основании Устава Чудовского муниципального района, именуемая в дальнейшем «Администрация муниципального района» и Администрация Грузинского поселения в лице Главы Грузинского сельского поселения Цветковой Светланы Борисовны, действующего на основании Устава Грузинского сельского поселения, именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Чудовского муниципального района от 25.12.2018 № 307 «О передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления Чудовского муниципального района по решению вопроса местного значения» и решением Совета депутатов Грузинского сельского поселения от 21.02.2019 № 167 «О принятии к реализации и исполнению части полномочий органов местного самоуправления Чудовского муниципального района по решению вопроса местного значения» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**I. Предмет Соглашения**

1. Предметом настоящего Соглашения является передача Администрацией муниципального района части полномочий по решению вопроса местного значения «дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, организация дорожного движения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации» Администрации поселения в части организации содержания автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов на территории Грузинского сельского поселения (автодорога Оскуй-Шарья, грунтовое покрытие, автодорога Гладь - Юршево, грунтовой покрытие), на 2019 год:

и передача из бюджета Чудовского муниципального района в бюджет Грузинского сельского поселения межбюджетных трансфертов на осуществление переданных полномочий.

2. Непосредственное взаимодействие в рамках настоящего Соглашения осуществляют:

от Администрации муниципального района - отдел благоустройства, дорожного хозяйства и транспорта Администрации Чудовского муниципального района;

от Администрации поселения - заместитель Главы администрации Грузинского сельского поселения.

**II. Срок действия настоящего Соглашения**

3. Настоящее Соглашение действует с даты его заключения по 31.12.2019. Действие настоящего соглашения распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

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

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

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

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

7. Объем межбюджетных трансфертов, рассчитанный в соответствии с прилагаемой Методикой к Соглашению, предусматривается отдельной строкой в решении Совета депутатов Грузинского сельского поселения о бюджете поселения на очередной финансовый год и отдельной строкой в решении Думы муниципального района о бюджете муниципального района на очередной финансовый год.

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

9. Объем межбюджетных трансфертов, определенный в установленном порядке, равен 113,8 тыс. рублей. Расчет объема межбюджетных трансфертов произведен в соответствии с решением Думы Чудовского муниципального района от 25.12.2018 № 302 «Об утверждении Порядка предоставления и методики распределения иных межбюджетных трансфертов из дорожного фонда Чудовского муниципального района бюджетам сельских поселений на осуществление части полномочий по дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Чудовского муниципального района в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации».

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

11. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов перечисляется ежеквартально равными частями (1/4) в срок: в I квартале - до 20 марта 2019 года, во II - IV кварталах - до 15 числа первого месяца квартала. Дополнительный объем межбюджетных трансфертов перечисляется в сроки, установленные дополнительным соглашением.

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

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

**IV. Права и обязанности Сторон**

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

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

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

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

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

15. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация поселения вправе:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **V. Основания и порядок прекращения действия настоящего Соглашения**

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

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

1) в случае взаимного согласия Сторон на расторжение настоящего Соглашения;

2) в случае преобразования муниципального района и (или) поселения в порядке, установленном федеральным законодательством;

3) в случае вступления в силу изменений действующего федерального законодательства, законодательства Новгородской области, в связи с которым реализация переданных полномочий становится невозможной.

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

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

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

#### **VI. Ответственность за нарушение настоящего Соглашения**

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

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

25. Финансовые санкции за неисполнение настоящего Соглашения:

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

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

#### **VII. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Соглашение**

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

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

#### **VIII. Заключительные положения**

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

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

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

**Адреса и реквизиты Сторон:**

**Администрация Грузинского сельского поселения**

174214 Новгородская область, Чудовский район,  
п.Краснофарфорный, ул. Октябрьская, д. 1.  
ИНН 5318007543  
КПП 531801001  
л/сч. – 03503010810  
Отделение Новгород  
г.Великий Новгород  
БИК 044959001  
ОКАТО 49250802000  
ОГРН 1065336000036  
ОКПО 04197347  
ОКВЭД 84.11.35  
ОКТМО 49650402  
КБК 34220240014100000150

Глава Грузинского сельского поселения  
С.Б. Цветкова

**Администрация Чудовского муниципального района**

174210 Новгородская область, город Чудово, улица Некрасова, дом 24А  
УФК по Новгородской области (Комитет финансов Администрации Чудовского муниципального района),  
ИНН 5318001238  
КПП 531801001  
л/с 03503010310  
ОТДЕЛЕНИЕ НОВГОРОД  
Г. ВЕЛИКИЙ НОВГОРОД  
р/с 40204810140300008108  
БИК 044959001  
ОКПО 02290522  
ОКТМО 49650101  
ОКНОХ 97610  
ОГРН 1025300722006  
КБК 89204092430000046540  
Глава Чудовского муниципального района  
Н.В. Хатунцев

**СОГЛАШЕНИЕ**

**о передаче полномочий по решению вопроса местного значения**

г.Чудово

4 марта 2019 года

Администрация Чудовского муниципального района в лице Главы Чудовского муниципального района Хатунцева Николая Васильевича, действующего на основании Устава Чудовского муниципального района, именуемая в дальнейшем «Администрация муниципального района» и Администрация Грузинского поселения в лице Главы Грузинского сельского поселения Цветковой Светланы Борисовны, действующего на основании Устава Грузинского сельского поселения, именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Чудовского муниципального района от 25.12.2018 № 305 «О передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления Чудовского муниципального района по решению вопроса местного значения» и решением Совета депутатов Грузинского сельского поселения от 21.02.2019 № 168 «О принятии к реализации и исполнению части полномочий органов местного самоуправления Чудовского муниципального района по решению вопроса местного значения» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**I. Предмет Соглашения**

1. Предметом настоящего Соглашения является передача Администрацией муниципального района части полномочий по решению вопроса местного значения «организация в границах поселения электро-, тепло-, газо и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации» Администрации поселения в части организации децентрализованного холодного водоснабжения на территории Грузинского сельского поселения, на 2019 год:

и передача из бюджета Чудовского муниципального района в бюджет Грузинского сельского поселения межбюджетных трансфертов на осуществление переданных полномочий.

2. Непосредственное взаимодействие в рамках настоящего Соглашения осуществляют:

от Администрации муниципального района - отдел жилищно- коммунального хозяйства и связи Администрации Чудовского муниципального района;

от Администрации поселения -заместитель Главы администрации Грузинского сельского поселения.

**II. Срок действия настоящего Соглашения**

3. Настоящее Соглашение действует с даты его заключения по 31.12.2019. Действие настоящего соглашения распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

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

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

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

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

7. Объем межбюджетных трансфертов, рассчитанный в соответствии с прилагаемой Методикой к Соглашению, предусматривается отдельной строкой в решении Совета депутатов Грузинского сельского поселения о бюджете поселения на очередной финансовый год и отдельной строкой в решении Думы муниципального района о бюджете муниципального района на очередной финансовый год.

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

9. Объем межбюджетных трансфертов, определенный в установленном порядке, равен 26,5 тыс. рублей. Расчет объема межбюджетных трансфертов произведен в соответствии с Порядком распределения иных межбюджетных трансфертов из бюджета Чудовского муниципального района бюджетам сельских поселений на осуществление части полномочий по организации в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, утвержденный решением Думы Чудовского муниципального района от 23.05.2017 № 178.

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

11. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов перечисляется ежеквартально равными частями (1/4) в срок: в I квартале - до 20 марта 2019 года, во II – IV кварталах - до 15 числа первого месяца квартала.

Дополнительный объем межбюджетных трансфертов перечисляется в сроки, установленные дополнительным соглашением.

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

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

#### **IV. Права и обязанности Сторон.**

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

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

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

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

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

15. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация поселения вправе:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **V. Основания и порядок прекращения действия настоящего Соглашения**

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

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

1) в случае взаимного согласия Сторон на расторжение настоящего Соглашения;

2) в случае преобразования муниципального района и (или) поселения в порядке, установленном федеральным законодательством;

3) в случае вступления в силу изменений действующего федерального законодательства, законодательства Новгородской области, в связи с которым реализация переданных полномочий становится невозможной.

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

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

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

#### **VI. Ответственность за нарушение настоящего Соглашения**

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



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

25. Финансовые санкции за неисполнение настоящего Соглашения:

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

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

### **VII. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Соглашение**

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

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

### **VIII. Заключительные положения**

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

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

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

### **Адреса и реквизиты Сторон:**

#### **Администрация Грузинского сельского поселения**

174214 Новгородская область, Чудовский район,  
п.Краснофарфорный, ул. Октябрьская, д. 1.  
ИНН 5318007543  
КПП 531801001  
л/сч. – 03503010810 Отделение Новгород  
г.Великий Новгород БИК 044959001  
ОКАТО 49250802000  
ОГРН 1065336000036  
ОКПО 04197347  
ОКВЭД 84.11.35  
ОКТМО 49650402  
КБК 34220240014100000150

Глава Грузинского сельского поселения  
\_\_\_\_\_ С.Б. Цветкова

#### **Администрация Чудовского муниципального района**

174210 Новгородская область, город Чудово, улица Некрасова, дом 24А  
Банковские реквизиты:  
УФК по Новгородской области (Комитет финансов Администрации Чудовского муниципального района),  
ИНН 5318001238  
КПП 531801001  
л/с 0350301031  
ОТДЕЛЕНИЕ НОВГОРОД  
Г.ВЕЛИКИЙ НОВГОРОД  
р/с 40204810140300008108  
БИК 044959001  
ОКПО 02290522  
ОКТМО 49650101,  
ОКНОХ 97610  
ОГРН 1025300722006  
КБК 89205021200300045540  
Глава Чудовского муниципального района  
\_\_\_\_\_ Н.В. Хатунцев

## **СОГЛАШЕНИЕ**

### **о передаче полномочий по решению вопроса местного значения**

г.Чудово

4 марта 2019 года

Администрация Чудовского муниципального района в лице Главы Чудовского муниципального района Хатунцева Николая Васильевича, действующего на основании Устава Чудовского муниципального района, именуемая в дальнейшем «Администрация муниципального района» и Администрация Трегубовского поселения в лице Главы Трегубовского сельского поселения Алексева Сергея Борисовича, действующего на основании Устава Трегубовского сельского поселения, именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Чудовского муниципального района от 25.12.2018 № 306 «О передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления Чудовского муниципального района по решению вопроса местного значения» и решением Совета депутатов Трегубовского сельского поселения от 30.01.2019 № 149 «О принятии к реализации и исполнению части полномочий по решению вопроса местного значения от органов местного самоуправления Чудовского муниципального района по решению вопроса местного значения» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

### **I. Предмет Соглашения**

1. Предметом настоящего Соглашения является передача Администрацией муниципального района части полномочий по решению вопроса местного значения «организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации» Администрации поселения в части организации нецентрализованного холодного водоснабжения на территории Трегубовского сельского поселения, на 2019 год:

и передача из бюджета Чудовского муниципального района в бюджет Трегубовского сельского поселения межбюджетных трансфертов на осуществление переданных полномочий.

2. Непосредственное взаимодействие в рамках настоящего Соглашения осуществляют:  
от Администрации муниципального района - отдел жилищно- коммунального хозяйства и связи Администрации Чудовского муниципального района;  
от Администрации поселения -служащий I категории Администрации Трегубовского сельского поселения.

### II. Срок действия настоящего Соглашения

3. Настоящее Соглашение действует с даты его заключения по 31.12.2019. Действие настоящего соглашения распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

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

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

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

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

7. Объем межбюджетных трансфертов, рассчитанный в соответствии с прилагаемой Методикой к Соглашению, предусматривается отдельной строкой в решении Совета депутатов Трегубовского сельского поселения о бюджете поселения на очередной финансовый год и отдельной строкой в решении Думы муниципального района о бюджете муниципального района на очередной финансовый год.

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

9. Объем межбюджетных трансфертов, определенный в установленном порядке, равен 69,4 тыс. рублей. Расчет объема межбюджетных трансфертов произведен в соответствии с Порядком распределения иных межбюджетных трансфертов из бюджета Чудовского муниципального района бюджетам сельских поселений на осуществление части полномочий по организации в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, утвержденный решением Думы Чудовского муниципального района от 23.05.2017 № 178.

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

11. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов перечисляется равными частями (1/4) в срок: **ежеквартально до 15 числа первого** месяца квартала.

Дополнительный объем межбюджетных трансфертов перечисляется в сроки, установленные дополнительным соглашением.

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

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

### IV. Права и обязанности Сторон.

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

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

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

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

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

15. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация поселения вправе:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**V. Основания и порядок прекращения действия настоящего Соглашения**

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

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

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

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

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

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

**VI. Ответственность за нарушение настоящего Соглашения**

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

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

25. Финансовые санкции за неисполнение настоящего Соглашения:

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

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

**VII. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Соглашение**

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

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

**VIII. Заключительные положения**

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

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

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

**Адреса и реквизиты Сторон:**

**Администрация Трегубовскогосельского поселения**

174203, Новгородская обл., Чудовский район д. Трегубово, ул. Ленинградская, д.30.  
 фактический адрес: 174203, Новгородская обл., Чудовский район, д. Трегубово ул. Школьная, д.1, пом.32  
 ИНН 5318007536  
 КПП 531801001  
 ОГРН 1065336000025  
 ОКПО 04195621  
 ОКТМО 49650421  
 УФК по Новгородской области (Администрация Трегубовского сельского поселения), л/с 04503010820)  
 р/с 40101810440300018001  
 Отделение Новгород;  
 БИК 044959001  
 КБК34320240014100000150  
 Глава Трегубовскогосельского поселения  
 \_\_\_\_\_ С.Б. Алексеев

**Администрация Чудовского муниципального района**

174210 Новгородская область, город Чудово, улица Некрасова, дом 24А  
 Банковские реквизиты:  
 УФК по Новгородской области (Комитет финансов Администрации Чудовского муниципального района),  
 ИНН 5318001238  
 КПП 531801001  
 л/с 03503010310  
 ОТДЕЛЕНИЕ НОВГОРОД  
 Г. ВЕЛИКИЙ НОВГОРОД  
 р/с 40204810140300008108  
 БИК 044959001  
 ОКПО 02290522  
 ОКТМО 49650101,  
 ОКНОХ 97610  
 ОГРН 1025300722006  
 КБК 89205021200400045540  
 Глава Чудовского муниципального района  
 \_\_\_\_\_ Н.В. Хатунцев

## СОГЛАШЕНИЕ

## о передаче полномочий по решению вопроса местного значения

г.Чудово

4 марта 2019 года

Администрация Чудовского муниципального района в лице Главы Чудовского муниципального района Хатунцева Николая Васильевича, действующего на основании Устава Чудовского муниципального района, именуемая в дальнейшем «Администрация Чудовского муниципального района» и Администрация Успенского сельского поселения в лице Главы Успенского сельского поселения Шуткина Сергея Михайловича, действующего на основании Устава Успенского сельского поселения, именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Чудовского муниципального района от 25.12.2018 № 304 «О передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления Чудовского муниципального района по решению вопроса местного значения» и решением Совета депутатов Успенского сельского поселения от 15.02.2019 № 181 «О принятии к реализации и исполнению части полномочий по решению вопроса местного значения от органов местного самоуправления Чудовского муниципального района» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**I. Предмет Соглашения**

1. Предметом настоящего Соглашения является передача Администрацией муниципального района части полномочий по решению вопроса местного значения «организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации» Администрации поселения в части организации нецентрализованного холодного водоснабжения на территории Успенского сельского поселения, на 2019 год и передача из бюджета Чудовского муниципального района в бюджет Успенского сельского поселения межбюджетных трансфертов на осуществление переданных полномочий.

2. Непосредственное взаимодействие в рамках настоящего Соглашения осуществляют:  
от Администрации Чудовского муниципального района – отдел жилищно - коммунального хозяйства и связи Администрации Чудовского муниципального района;  
от Администрации поселения - ведущий служащий Администрации Успенского сельского поселения.

**II. Срок действия настоящего Соглашения**

3. Настоящее Соглашение действует с даты его заключения по 31.12.2019. Действие настоящего соглашения распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

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

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

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

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

7. Объем межбюджетных трансфертов, рассчитанный в соответствии с прилагаемой Методикой к Соглашению, предусматривается отдельной строкой в решении Совета депутатов Успенского сельского поселения о бюджете поселения на очередной финансовый год и отдельной строкой в решении Думы муниципального района о бюджете муниципального района на очередной финансовый год.

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

9. Объем межбюджетных трансфертов, определенный в установленном порядке, равен 119,1 тыс. рублей.

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

11. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов перечисляется ежеквартально равными частями (1/4) в срок: в I квартале - до 20 марта 2019 года, во II – IV кварталах - до 15 числа первого месяца квартала.

Дополнительный объем межбюджетных трансфертов перечисляется в сроки, установленные дополнительным соглашением.

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

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

**IV. Права и обязанности Сторон.**

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

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

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

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

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

15. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация поселения вправе:

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

- 2) требовать передачи материальных и финансовых средств, необходимых для осуществления указанных в пункте 1 настоящего Соглашения полномочий;
- 3) требовать от Администрации муниципального района устранения выявленных нарушений настоящего Соглашения;
- 4) издавать в пределах своих полномочий обязательные для исполнения муниципальные правовые акты и контролировать их выполнение.

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

- 1) передать Администрации поселения до начала финансового года, в котором будут осуществляться передаваемые полномочия, имущество, необходимое для осуществления передаваемых полномочий (в случае необходимости);
- 2) осуществлять своевременное предоставление межбюджетных трансфертов в объеме, необходимом для осуществления передаваемых полномочий;
- 3) оказывать консультационную и методическую помощь по вопросам исполнения передаваемых полномочий;
- 4) осуществлять контроль за соблюдением федерального и областного законодательства при осуществлении передаваемых полномочий, целевым использованием финансовых средств и имущества, принимать меры по выявлению, предупреждению и оперативному устранению выявленных нарушений.

17. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация поселения обязана:

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

#### **V. Основания и порядок прекращения действия настоящего Соглашения**

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

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

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

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

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

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

#### **VI. Ответственность за нарушение настоящего Соглашения**

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

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

25. Финансовые санкции за неисполнение настоящего Соглашения:

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

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

#### **VII. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Соглашение**

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

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

#### **VIII. Заключительные положения**

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

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

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

## Адреса и реквизиты Сторон:

## Администрация Успенского сельского поселения

174213 Новгородская область, Чудовский район,  
с.Успенское, ул. Коммунарная, д. 6 пом.3.

ИНН 5318007529

КПП 531801001

л/сч. – 03503010830

Отделение Новгород

г.Великий Новгород

БИК 044959001

ОГРН 1065336000014

ОКПО 04195638

ОКВЭД 75.11.32

ОКТМО 49650430101

КБК 34420240014100000150

Глава Успенского сельского поселения

С.М. Шуткин

## Администрация Чудовского муниципального района

174210 Новгородская область, город Чудово, улица Некрасова, дом 24А

Банковские реквизиты:

УФК по Новгородской области (Комитет финансов Администрации Чудовского  
муниципального района),

ИНН 5318001238

КПП 531801001

л/с 03503010310

ОТДЕЛЕНИЕ НОВГОРОД

Г. ВЕЛИКИЙ НОВГОРОД

р/с 40204810140300008108

БИК 044959001

ОКПО 02290522

ОКТМО 49650101,

ОКНОХ 97610

ОГРН 1025300722006

КБК 89205021200500045540

Глава муниципального района

Н.В. Хатунцев

## СОГЛАШЕНИЕ

## о передаче полномочий по решению вопроса местного значения

г.Чудово

4 марта 2019 года

Администрация Чудовского муниципального района в лице Главы Чудовского муниципального района Хатунцева Николая Васильевича, действующего на основании Устава Чудовского муниципального района, именуемая в дальнейшем «Администрация Чудовского муниципального района» и Администрация Успенского сельского поселения в лице Главы Успенского сельского поселения Шуткина Сергея Михайловича, действующего на основании Устава Успенского сельского поселения, именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Чудовского муниципального района от 25.12.2018 № 308 «О передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления Чудовского муниципального района по решению вопроса местного значения» и решением Совета депутатов Успенского сельского поселения от 15.02.2019 № 180 «О принятии к реализации и исполнению части полномочий по решению вопроса местного значения от органов местного самоуправления Чудовского муниципального района» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

## I. Предмет Соглашения

1. Предметом настоящего Соглашения является передача Администрацией Чудовского муниципального района части полномочий по решению вопроса местного значения «дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, организация дорожного движения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации» Администрации поселения в части содержания автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов на территории Успенского сельского поселения, на 2019 год:

и передача из бюджета Чудовского муниципального района в бюджет Успенского сельского поселения межбюджетных трансфертов на осуществление переданных полномочий.

2. Непосредственное взаимодействие в рамках настоящего Соглашения осуществляют:

от Администрации Чудовского муниципального района – отдел благоустройства, дорожного хозяйства и транспорта Администрации Чудовского муниципального района;

от Администрации поселения – старший служащий Администрации Успенского сельского поселения.

## II. Срок действия настоящего Соглашения

3. Настоящее Соглашение действует с даты его заключения по 31.12.2019. Действие настоящего соглашения распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

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

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

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

6. Администрация муниципального района и Администрация сельского поселения заблаговременно согласовывают расчет межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, являющийся неотъемлемой частью Соглашения.

7. Объем межбюджетных трансфертов, рассчитанный в соответствии с прилагаемой Методикой к Соглашению, предусматривается отдельной строкой в решении Совета депутатов Успенского сельского поселения о бюджете поселения на очередной финансовый год и отдельной строкой в решении Думы муниципального района о бюджете муниципального района на очередной финансовый год.

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

9. Объем межбюджетных трансфертов, определенный в установленном порядке, равен 76,4 тыс. рублей. Расчет объема межбюджетных трансфертов произведен в соответствии с решением Думы Чудовского муниципального района от 25.12.2018 № 302 «Об утверждении Порядка предоставления и методики распределения иных межбюджетных трансфертов из дорожного фонда Чудовского муниципального района бюджетам сельских поселений на осуществление части полномочий по дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Чудовского муниципального района в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации».

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

11. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов перечисляется ежеквартально равными частями (1/4) в срок: в I квартале – до 20 марта 2019 года, во II – IV кварталах – до 15 числа первого месяца квартала.

Дополнительный объем межбюджетных трансфертов перечисляется в сроки, установленные дополнительным соглашением.

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

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

#### **IV. Права и обязанности Сторон.**

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

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

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

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

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

15. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация поселения вправе:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **V. Основания и порядок прекращения действия настоящего Соглашения**

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

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

1) в случае взаимного согласия Сторон на расторжение настоящего Соглашения;

2) в случае преобразования муниципального района и (или) поселения в порядке, установленном федеральным законодательством;

3) в случае вступления в силу изменений действующего федерального законодательства, законодательства Новгородской области, в связи с которым реализация переданных полномочий становится невозможной.

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

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

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

#### **VI. Ответственность за нарушение настоящего Соглашения**

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

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

25. Финансовые санкции за неисполнение настоящего Соглашения:

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

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

#### **VII. Порядок внесения изменений и допунктов в настоящее Соглашение**

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

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

#### **III. Заключительные положения**

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

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

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

#### **Адреса и реквизиты Сторон:**

##### **Администрация Успенского сельского поселения**

174213 Новгородская область, Чудовский район,  
с.Успенское, ул. Коммунарная, д. 6 пом.3.  
ИНН 5318007529  
КПП 531801001  
л/сч. – 03503010830  
Отделение Новгород  
г.Великий Новгород  
БИК 044959001  
ОГРН 1065336000014  
ОКПО 04195638  
ОКВЭД 75.11.32  
ОКТМО 49650430101  
КБК 34420240014100000150

Глава Успенского сельского поселения  
\_\_\_\_\_ С.М. Шуткин

##### **Администрация Чудовского муниципального района**

174210 Новгородская область, город Чудово, улица Некрасова, дом 24А  
Банковские реквизиты:  
УФК по Новгородской области (Комитет финансов Администрации Чудовского муниципального района),  
ИНН 5318001238  
КПП 531801001  
л/с 03503010310  
ОТДЕЛЕНИЕ НОВГОРОД  
Г. ВЕЛИКИЙ НОВГОРОД  
р/с 40204810140300008108  
БИК 044959001  
ОКПО 02290522  
ОКТМО 49650101,  
ОКНОХ 97610  
ОГРН 1025300722006  
КБК 89204092450000046540  
Глава муниципального района  
\_\_\_\_\_ Н.В. Хатунцев

#### **Результаты публичных слушаний**

**по проекту решения Думы Чудовского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Чудовского муниципального района», проведенных 13 марта 2019 года, в 15.00 часов, в зале заседаний Администрации Чудовского муниципального района**

Присутствовало на слушаниях 6 человек.

В ходе проведения публичных слушаний по проекту решения Думы Чудовского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Чудовского муниципального района» от граждан предложений и замечаний не поступило.

Председательствующий  
публичных слушаний

О.В.Шашкова

Секретарь

О.С.Задорожная

#### **Извещение о проведении аукционов по продаже права аренды земельных участков, расположенных в Чудовском муниципальном районе**

Администрация Чудовского муниципального района сообщает о проведении аукционов по продаже права аренды земельных участков.

**1. Организатор аукциона:** Администрация Чудовского муниципального района.

**2. Уполномоченный орган**

**Решение о проведении аукционов:** принято Администрацией Чудовского муниципального района на основании постановлений Администрации Чудовского муниципального района:

по лоту № 1 от 06.03.2019 № 216

по лоту № 2 от 06.03.2019 № 215



по лоту № 3 от 06.03.2019 № 223

**3. Место проведения аукционов:** Новгородская область, г. Чудово, ул. Некрасова, д. 24-а, зал заседаний, каб.20.

**Дата, время проведения аукциона и порядок проведения аукциона:**

лот № 1 – 16 апреля 2019 года в 09.00 часов

лот № 2 – 16 апреля 2019 года в 10.00 часов

лот № 3 – 16 апреля 2019 года в 11.00 часов

Аукционы открытые по составу участников и по форме подачи заявок.

**4. Предмет аукциона:**

**лот № 1:**

Продажа права аренды земельного участка площадью 1204 кв. м., кад. № 53:20:0601101:139 расположенного по адресу: Новгородская область, Чудовский муниципальный район, д.Селищи, ул.Павла Васильева, № 47.

Ограничений и обременений нет. Границы земельного участка указаны в выписке ЕГРН.

**Категория земель:** земли населенных пунктов.

**Разрешенное использование земельного участка:** земельные участки, предназначенные для индивидуального жилищного строительства (ИЖС).

**Осмотр земельного участка по лоту № 1** состоится на местности 26 марта 2019 года в 15 часов 00 минут, или по предварительной договоренности со специалистами отдела по управлению муниципальными землями, тел. 8 (81665) 54-608, 54-562.

**Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и информация о плате за подключение по лоту № 1:**

Подключение объектов к сетям газоснабжения не возможно, так как отсутствуют сети газораспределения, населённый пункт не газифицирован.

Имеется возможность технологического присоединения к электрическим сетям принадлежащим ПО ИЭС Филиала ПАО «МРСК Северо-Запада» «Новгородэнерго» с максимальной мощностью присоединяемых энергопринимающих устройств 15 кВ, срок действия технических условий 2 года со дня заключения договора и срок выполнения мероприятий по технологическому присоединению 4 месяца со дня заключения договора. Размер платы за технологическое присоединение составляет 550 руб.

Возможность подключения к сетям водоснабжения и водоотведения отсутствует, в связи с отсутствием на данной территории объектов водоснабжения и водоотведения.

Схемой теплоснабжения Чудовского района не предусмотрено подключение к инженерным сетям отопления данного земельного участка.

**Предельные параметры разрешенного строительства объектов капитального строительства, предельные размеры земельного участка по лоту № 1**

№ п/п	Описание параметров территориальной зоны «Зона индивидуальной усадебной жилой застройки» (буквенное обозначение Ж.1)	Значение параметров
1.	Предельные размеры земельных участков:	
1.1.	минимальные и (или) максимальные размеры земельных участков: длина (м)/ ширина (м)	не подлежит установлению
1.2.	минимальная площадь земельного участка, в том числе по видам разрешенного использования:	
	для индивидуального жилищного строительства (код 2.1), (м <sup>2</sup> )	300
	для ведения личного подсобного хозяйства (код 2.2), (м <sup>2</sup> )	600
	ведение огородничества (код 13.1), (м <sup>2</sup> )	200
	прочие виды (коды), (м <sup>2</sup> )	400
1.3.	максимальная площадь земельного участка, в том числе по видам разрешенного использования:	
	Для индивидуального жилищного строительства (код 2.1), (м <sup>2</sup> )	2000
	Для ведения личного подсобного хозяйства (код 2.2), (м <sup>2</sup> )	3000
	Ведение огородничества (код 13.1), (м <sup>2</sup> )	3000
	Прочие виды (коды), (м <sup>2</sup> )	600
2.	Минимальные отступы от границ земельных участков, (м)	3
3.	Предельное количество этажей и/или предельная высота зданий, строений, сооружений:	
3.1.	предельное количество этажей	3
3.2.	предельная высота зданий, строений, сооружений (м)	16
4.	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, (%)	70
	Иные показатели:	
5.	Минимальный отступ объектов от красной линии:	
5.1.	отступ от красной линии со стороны примыкающей к территории общего пользования, (м)	5
5.2.	в остальных случаях, (м)	3
6.	Максимальная высота ограждения (м)	2
7.	Минимальный процент прозрачности ограждения (%):	
7.1.	со стороны примыкающей к территории общего пользования	50
7.2.	в остальных случаях	не подлежит установлению
8.	Коэффициент застройки	0,2
9.	Коэффициент плотности застройки	0,4

**лот № 2:**

Продажа права аренды земельного участка площадью 1209 кв. м., кад. № 53:20:0601101:138 расположенного по адресу: Новгородская область, Чудовский муниципальный район, д.Селищи, ул.Павла Васильева, № 49.

Ограничений и обременений нет. Границы земельного участка указаны в выписке ЕГРН.

**Категория земель:** земли населенных пунктов.

**Разрешенное использование земельного участка:** земельные участки, предназначенные для индивидуального жилищного строительства (ИЖС).

**Осмотр земельного участка по лоту № 1** состоится на местности 26 марта 2019 года в 15 часов 00 минут, или по предварительной договоренности со специалистами отдела по управлению муниципальными землями, тел. 8 (81665) 54-608, 54-562.

**Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и информация о плате за подключение по лоту № 1:**

Подключение объектов к сетям газоснабжения не возможно, так как отсутствуют сети газораспределения, населённый пункт не газифицирован.

Имеется возможность технологического присоединения к электрическим сетям принадлежащим ПО ИЭС Филиала ПАО «МРСК Северо-Запада» «Новгородэнерго» с максимальной мощностью присоединяемых энергопринимающих устройств 15 кВ, срок действия технических условий 2 года со дня заключения договора и срок выполнения мероприятий по технологическому присоединению 4 месяца со дня заключения договора. Размер платы за технологическое присоединение составляет 550 руб.

Возможность подключения к сетям водоснабжения и водоотведения отсутствует, в связи с отсутствием на данной территории объектов водоснабжения и водоотведения.

Схемой теплоснабжения Чудовского района не предусмотрено подключение к инженерным сетям отопления данного земельного участка.

**Предельные параметры разрешенного строительства объектов капитального строительства, предельные размеры земельного участка по лоту № 2**

№ п/п	Описание параметров территориальной зоны «Зона индивидуальной усадебной жилой застройки» (буквенное обозначение Ж.1)	Значение параметров
10.	Предельные размеры земельных участков:	
10.1.	минимальные и (или) максимальные размеры земельных участков: длина (м)/ ширина (м)	не подлежит установлению
10.2.	минимальная площадь земельного участка, в том числе по видам разрешенного использования:	
	для индивидуального жилищного строительства (код 2.1), (м <sup>2</sup> )	300
	для ведения личного подсобного хозяйства (код 2.2), (м <sup>2</sup> )	600
	ведение огородничества (код 13.1), (м <sup>2</sup> )	200
	прочие виды (коды), (м <sup>2</sup> )	400
10.3.	максимальная площадь земельного участка, в том числе по видам разрешенного использования:	
	Для индивидуального жилищного строительства (код 2.1), (м <sup>2</sup> )	2000
	Для ведения личного подсобного хозяйства (код 2.2), (м <sup>2</sup> )	3000
	Ведение огородничества (код 13.1), (м <sup>2</sup> )	3000
	Прочие виды (коды), (м <sup>2</sup> )	600
11.	Минимальные отступы от границ земельных участков, (м)	3
12.	Предельное количество этажей и/или предельная высота зданий, строений, сооружений:	
12.1.	предельное количество этажей	3
12.2.	предельная высота зданий, строений, сооружений (м)	16
13.	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, (%)	70
	Иные показатели:	
14.	Минимальный отступ объектов от красной линии:	
14.1.	отступ от красной линии со стороны примыкающей к территории общего пользования, (м)	5
14.2.	в остальных случаях, (м)	3
15.	Максимальная высота ограждения (м)	2
16.	Минимальный процент прозрачности ограждения (%):	
16.1.	со стороны примыкающей к территории общего пользования	50
16.2.	в остальных случаях	не подлежит установлению
17.	Коэффициент застройки	0,2
18.	Коэффициент плотности застройки	0,4

**лот № 3:**

Продажа права аренды земельного участка площадью 2000 кв. м., кад. № 53:20:0502102:251 расположенного по адресу: Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Грузинское сельское поселение, с.Оскуй, ул.Сплавная, з/у4А.

Ограничений и обременений нет. Границы земельного участка указаны в выписке ЕГРН.

**Категория земель:** земли населенных пунктов.

**Разрешенное использование земельного участка:** малоэтажная жилая застройка (индивидуальное жилищное строительство; размещение дачных домов и садовых домов).

**Осмотр земельного участка по лоту № 1** состоится на местности 22 марта 2019 года в 15 часов 00 минут, или по предварительной договоренности со специалистами отдела по управлению муниципальными землями, тел. 8 (81665) 54-608, 54-562.

**Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и информация о плате за подключение по лотам № 1:**

Подключение объектов к сетям газоснабжения не возможно, так как отсутствуют сети газораспределения, населённый пункт не газифицирован.

Имеется возможность технологического присоединения к электрическим сетям принадлежащим ПО ИЭС Филиала ПАО «МРСК Северо-Запада» «Новгородэнерго» с максимальной мощностью присоединяемых энергопринимающих устройств 15 кВ, срок действия технических условий 2 года со дня заключения договора и срок выполнения мероприятий по технологическому присоединению 4 месяца со дня заключения договора. Размер платы за технологическое присоединение составляет 550 руб.

Возможность подключения к сетям водоснабжения и водоотведения отсутствует, в связи с отсутствием на данной территории объектов водоснабжения и водоотведения.

Схемой теплоснабжения Чудовского района не предусмотрено подключение к инженерным сетям отопления данного земельного участка.

**Предельные параметры разрешенного строительства объектов капитального строительства, предельные размеры земельного участка по лоту № 3**

1. Виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства:

Код	Вид разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, код согласно классификатору	Объекты капитального строительства, разрешенные для размещения на земельных участках
	<b>Основные</b>	
1.0	Сельскохозяйственное использование	Ведение сельского хозяйства. Содержание данного вида разрешенного использования включает в себя содержание видов разрешенного использования с кодами 1.1 - 1.18, в том числе размещение зданий и сооружений, используемых для хранения и переработки сельскохозяйственной продукции
2.1	Малоэтажная жилая застройка (индивидуальное жилищное строительство; размещение дачных домов и садовых домов)	Размещение индивидуального жилого дома (дом, пригодный для постоянного проживания, высотой не выше трех надземных этажей); выращивание плодовых, ягодных, овощных, бахчевых или иных декоративных или сельскохозяйственных культур; размещение индивидуальных гаражей и подсобных сооружений
2.1.1	Малоэтажная многоквартирная жилая застройка	Размещение малоэтажного многоквартирного жилого дома (дом, пригодный для постоянного проживания, высотой до 4 этажей, включая мансардный); размещение индивидуальных гаражей и иных вспомогательных сооружений; обустройство спортивных и детских площадок, площадок отдыха; размещение объектов обслуживания жилой застройки во встроенных, пристроенных и встроенно-пристроенных помещениях малоэтажного многоквартирного дома, если общая площадь таких помещений в малоэтажном многоквартирном доме не составляет более 15% общей площади помещений дома
2.3	Блокированная жилая застройка	Размещение жилого дома, не предназначенного для раздела на квартиры, имеющего одну или несколько общих стен с соседними жилыми домами (количеством этажей не более чем три, при общем количестве совмещенных домов не более десяти и каждый из которых предназначен для проживания одной семьи, имеет общую стену (общие стены) без проемов с соседним блоком или соседними блоками, расположен на отдельном земельном участке и имеет выход на территорию общего пользования (жилые дома блокированной застройки); размещение индивидуальных гаражей и иных вспомогательных сооружений; обустройство спортивных и детских площадок, площадок отдыха
2.7.1	Объекты гаражного назначения	Размещение отдельно стоящих и пристроенных гаражей, в том числе подземных, предназначенных для хранения личного автотранспорта граждан, с возможностью размещения автомобильных моек
3.1	Коммунальное обслуживание	Размещение объектов капитального строительства в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, в частности: поставки воды, тепла, электричества, газа, предоставления услуг связи, отвода канализационных стоков, очистки и уборки объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, а также зданий или помещений, предназначенных для приема физических и юридических лиц в связи с предоставлением им коммунальных услуг)
3.2	Социальное обслуживание	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам социальной помощи (службы занятости населения, дома престарелых, дома ребенка, детские дома, пункты питания малоимущих граждан, пункты ночлега для бездомных граждан, службы психологической и бесплатной юридической помощи, социальные, пенсионные и иные службы, в которых осуществляется прием граждан по вопросам оказания социальной помощи и назначения социальных или пенсионных выплат); размещение объектов капитального строительства для размещения отделений почты и телеграфа; размещение объектов капитального строительства для размещения общественных некоммерческих организаций: благотворительных организаций, клубов по интересам
3.3	Бытовое обслуживание	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания населению или организациям бытовых услуг (мастерские мелкого ремонта, ателье, бани, парикмахерские, прачечные, химчистки, похоронные бюро)
3.4.1	Амбулаторно-поликлиническое обслуживание	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам амбулаторно-поликлинической медицинской помощи (поликлиники, фельдшерские пункты, пункты здравоохранения, центры матери и ребенка, диагностические центры, молочные кухни, станции донорства крови, клинические лаборатории)
3.5.1	Дошкольное, начальное и среднее общее образование	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для просвещения, дошкольного, начального и среднего общего образования (детские ясли, детские сады, школы, лицеи, гимназии, художественные, музыкальные школы, образовательные кружки и иные организации, осуществляющие деятельность по воспитанию, образованию и просвещению)
3.6	Культурное развитие	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения в них музеев, выставочных залов, художественных галерей, домов культуры, библиотек, кинотеатров и кинозалов, театров, филармоний, планетариев; устройство площадок для празднеств и гуляний; размещение зданий и сооружений для размещения цирков, зверинцев, зоопарков, океанариумов
4.4	Магазины	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв. м
4.6	Общественное питание	Размещение объектов капитального строительства в целях устройства мест общественного питания (рестораны, кафе, столовые, закусочные, бары)

4.9	Обслуживание автотранспорта	Размещение постоянных или временных гаражей с несколькими стояночными местами, стоянок (парковок), гаражей, в том числе многоярусных
5.1	Спорт	Размещение объектов капитального строительства в качестве спортивных клубов, спортивных залов, бассейнов, устройство площадок для занятия спортом и физкультурой (беговые дорожки, спортивные сооружения, теннисные корты, поля для спортивной игры, автодромы, мотодромы, трамплины, трассы и спортивные стрельбища), в том числе водным (причалы и сооружения, необходимые для водных видов спорта и хранения соответствующего инвентаря); размещение спортивных баз и лагерей
11.0	Водные объекты	–
11.1	Общее пользование водными объектами	–
11.2	Специальное пользование водными объектами	–
12.0	Земельные участки (территории) общего пользования	Размещение объектов улично-дорожной сети, автомобильных дорог и пешеходных тротуаров в границах населенных пунктов, пешеходных переходов, набережных, береговых полос водных объектов общего пользования, скверов, бульваров, площадей, проездов, малых архитектурных форм благоустройства
13.1	Ведение огородничества	Осуществление деятельности, связанной с выращиванием ягодных, овощных, бахчевых или иных сельскохозяйственных культур и картофеля; размещение некапитального жилого строения и хозяйственных строений и сооружений, предназначенных для хранения сельскохозяйственных орудий труда и выращенной сельскохозяйственной продукции
	<b>Условно разрешенные</b>	
3.7	Религиозное использование	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для отправления религиозных обрядов (церкви, соборы, храмы, часовни, монастыри, мечети, молельные дома); размещение объектов капитального строительства, предназначенных для постоянного местонахождения духовных лиц, паломников и послушников в связи с осуществлением ими религиозной службы, а также для осуществления благотворительной и религиозной образовательной деятельности (монастыри, скиты, воскресные школы, семинарии, духовные училища)
3.8	Общественное управление	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения органов государственной власти, органов местного самоуправления, судов, а также организаций, непосредственно обеспечивающих их деятельность; размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения органов управления политических партий, профессиональных и отраслевых союзов, творческих союзов и иных общественных объединений граждан по отраслевому или политическому признаку; размещение объектов капитального строительства для дипломатических представительства иностранных государств и консульских учреждений в Российской Федерации
3.10.1	Амбулаторное ветеринарное обслуживание	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания ветеринарных услуг без содержания животных
4.1	Деловое управление	Размещение объектов капитального строительства с целью: размещения объектов управленческой деятельности, не связанной с государственным или муниципальным управлением и оказанием услуг, а также с целью обеспечения совершения сделок, не требующих передачи товара в момент их совершения между организациями, в том числе биржевая деятельность (за исключением банковской и страховой деятельности)
4.7	Гостиничное обслуживание	Размещение гостиниц, а также иных зданий, используемых с целью извлечения предпринимательской выгоды из предоставления жилого помещения для временного проживания в них
6.8	Связь	Размещение объектов связи, радиовещания, телевидения, включая воздушные радиорелейные, надземные и подземные кабельные линии связи, линии радиофикации, антенные поля, усилительные пункты на кабельных линиях связи, инфраструктуру спутниковой связи и телерадиовещания, за исключением объектов связи, размещение которых предусмотрено содержанием вида разрешенного использования с кодом 3.1
	<b>Вспомогательные</b>	
2.7.1	Объекты гаражного назначения	Размещение отдельно стоящих и пристроенных гаражей, в том числе подземных, предназначенных для хранения личного автотранспорта граждан, с возможностью размещения автомобильных моек
3.1	Коммунальное обслуживание	Размещение объектов капитального строительства в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, в частности: поставки воды, тепла, электричества, газа, предоставления услуг связи, отвода канализационных стоков, очистки и уборки объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, а также зданий или помещений, предназначенных для приема физических и юридических лиц в связи с предоставлением им коммунальных услуг)
4.9	Обслуживание автотранспорта	Размещение постоянных или временных гаражей с несколькими стояночными местами, стоянок (парковок), гаражей, в том числе многоярусных
12.0	Земельные участки (территории) общего пользования	Размещение объектов улично-дорожной сети, автомобильных дорог и пешеходных тротуаров в границах населенных пунктов, пешеходных переходов, набережных, береговых полос водных объектов общего пользования, скверов, бульваров, площадей, проездов, малых архитектурных форм благоустройства

2. Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства территориальной зоны ТЖ-2:

Код	Вид разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства	Площадь земельных участков		Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	Минимальный отступ от красной линии в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	Предельная (максимальная) высота объектов капитального строительства	Максимальный процент застройки в границах земельного участка
		Минимальная	Максимальная				
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Основные</b>							
1.0	Сельскохозяйственное использование	не устанавливается	не устанавливается	3 м	5 м	12 м	80 %
2.1	Малоэтажная жилая застройка (индивидуальное жилищное строительство; размещение дачных домов и садовых домов)	600 м <sup>2</sup>	3000 м <sup>2</sup>	3 м	5 м	12 м	а) 30 % при размере земельного участка 800 м <sup>2</sup> и менее б) 20 % при размере земельного участка более 800 м <sup>2</sup>
2.1.1	Малоэтажная многоквартирная жилая застройка	100 м <sup>2</sup>	200000 м <sup>2</sup>	3 м	5 м	13 м	50 %
2.3	Блокированная жилая застройка	300 м <sup>2</sup>	200000 м <sup>2</sup>	3 м	5 м	13 м	50 %
2.7.1	Объекты гаражного назначения	18 м <sup>2</sup>	50 м <sup>2</sup>	0 м	5 м	13 м	80 %
3.1	Коммунальное обслуживание	10 м <sup>2</sup> *	10000 м <sup>2</sup> *	для объектов инженерно-технического обеспечения - 0 м; для хозяйственных построек - 1 м; для других объектов капитального строительства - 3 м	для объектов инженерно-технического обеспечения - 0 м; для других объектов капитального строительства - 5 м	13 м	в случае размещения на земельном участке только объектов инженерно-технического обеспечения - 100 %; в случае размещения на земельном участке иных объектов - 80 %
3.2	Социальное обслуживание	100 м <sup>2</sup>	10000 м <sup>2</sup>	3 м	5 м	13 м	80 %
3.3	Бытовое обслуживание	2000 м <sup>2</sup>	10000 м <sup>2</sup>	3 м	5 м	13 м	80 %
3.4.1	Амбулаторно-поликлиническое обслуживание	2000 м <sup>2</sup>	10000 м <sup>2</sup>	3 м	5 м	13 м	80 %
3.5.1	Дошкольное, начальное и среднее общее образование	2000 м <sup>2</sup>	40000 м <sup>2</sup>	3 м	5 м	13 м	80 %
3.6	Культурное развитие	2000 м <sup>2</sup>	10000 м <sup>2</sup>	3 м	5 м	13 м	80 %
4.4	Магазины	2000 м <sup>2</sup>	8000 м <sup>2</sup>	3 м	5 м	13 м	80 %
4.6	Общественное питание	2000 м <sup>2</sup>	18000 м <sup>2</sup>	3 м	5 м	13 м	80 %
4.9	Обслуживание автотранспорта	100 м <sup>2</sup>	20000 м <sup>2</sup>	для автостоянок - 0 м; для других объектов капитального строительства - 3 м	для автостоянок - 0 м; для других объектов капитального строительства - 5 м	13 м	80 %
5.1	Спорт	50 м <sup>2</sup>	20000 м <sup>2</sup>	3 м	5 м	13 м	80 %

11.0	Водные объекты	10 м <sup>2</sup>	100000 м <sup>2</sup>	0 м	0 м	не устанавливается	5 % в случае, если для земельного участка дополнительно к основному виду разрешенного использования определен вспомогательный вид разрешенного использования "Коммунальное обслуживание"; 0 % в иных случаях
11.1	Общее пользование водными объектами	10 м <sup>2</sup>	100000 м <sup>2</sup>	0 м	0 м	не устанавливается	5 % в случае, если для земельного участка дополнительно к основному виду разрешенного использования определен вспомогательный вид разрешенного использования "Коммунальное обслуживание"; 0 % в иных случаях
11.2	Специальное пользование водными объектами	10 м <sup>2</sup>	100000	0 м	0 м	не устанавливается	5 % в случае, если для земельного участка дополнительно к основному виду разрешенного использования определен вспомогательный вид разрешенного использования "Коммунальное обслуживание"; 0 % в иных случаях
12.0	Земельные участки (территории) общего пользования	не устанавливается	не устанавливается	0 м	0 м	13 м	5 % в случае, если для земельного участка дополнительно к основному виду разрешенного использования определен вспомогательный вид разрешенного использования "Коммунальное обслуживание"; 0 % в иных случаях
13.1	Ведение огородничества	200 м <sup>2</sup>	600 м <sup>2</sup>	3 м	5 м	12 м	80%
<b>Условно разрешенные</b>							
3.7	Религиозное использование	10 м <sup>2</sup>	1800 м <sup>2</sup>	3 м	5 м	13 м	80 %
3.8	Общественное управление	100 м <sup>2</sup>	1800 м <sup>2</sup>	3 м	5 м	13 м	80 %
3.10.1	Амбулаторное ветеринарное обслуживание	100 м <sup>2</sup>	1800 м <sup>2</sup>	3 м	5 м	13 м	80 %
4.1	Деловое управление	100 м <sup>2</sup>	1800 м <sup>2</sup>	3 м	5 м	13 м	80 %
4.7	Гостиничное обслуживание	2000 м <sup>2</sup>	10000 м <sup>2</sup>	3 м	5 м	13 м	80 %
6.8	Связь	1000 м <sup>2</sup>	100000 м <sup>2</sup>	для объектов связи, радиовещания, телевидения - 0 м;	6.8	Связь	1000 м <sup>2</sup>
<b>Вспомогательные</b>							
3.1	Коммунальное обслуживание	не устанавливается	не устанавливается	для объектов инженерно-технического обеспечения - 0 м; для хозяйственных построек - 1 м; для других объектов капитального строительства - 3 м	для объектов инженерно-технического обеспечения - 0 м; для других объектов капитального строительства - 5 м	13 м	в случае размещения на земельном участке только объектов инженерно-технического обеспечения - 100 %; в случае размещения на земельном участке иных объектов - 80 %

4.9	Обслуживание автотранспорта	не устанавливается	не устанавливается	для автостоянок - 0 м; для других объектов капитального строительства - 3 м	для автостоянок - 0 м; для других объектов капитального строительства - 5 м	13 м	80 %
-----	-----------------------------	--------------------	--------------------	---	---	------	------

\* в случае формирования земельных участков для размещения линейных объектов - не устанавливается

**5. Начальная цена права аренды земельного участка:**

по лоту № 1 - 15507,52 руб. (Пятнадцать тысяч пятьсот семь рублей пятьдесят две копейки).

по лоту № 2 - 15571,92 руб. (Пятнадцать тысяч пятьсот семьдесят один рубль девяносто две копейки).

по лоту № 3 - 27840,00 руб. (Двадцать семь тысяч восемьсот сорок рублей ноль копеек).

**6. Шаг аукциона:**

по лоту № 1 - 465,23 руб. (Четыреста шестьдесят пять рублей двадцать три копейки)

по лоту № 2 - 467,16 руб. (Четыреста шестьдесят семь рублей шестнадцать копеек)

по лоту № 3 - 835,20 руб. (Восемьсот тридцать пять рублей двадцать копеек)

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

1. заявку на участие в аукционе по форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (Приложение № 1 к извещению).

Форма заявки утверждена постановлением Администрации Чудовского муниципального района:

по лоту № 1 от 06.03.2019 № 216

по лоту № 2 от 06.03.2019 № 215

по лоту № 3 от 06.03.2019 № 223

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

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

4. документы, подтверждающие внесение задатка (представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке).

При подаче заявления представителем заявителя предьявляется доверенность.

**8. Указанные документы принимаются:**

с 16 марта 2019 года по 11 апреля 2019 года. Заявки принимаются в Отделе МФЦ Чудовского района по адресу: 174210, Новгородская область, г. Чудово, ул. Некрасова, д.27, кроме выходных и праздничных дней

Режим работы:

ПН - 08.30-17.30

ВТ - 08.30-17.30

СР - 08.30-17.30

ЧТ - 10.00-17.30

ПТ - 08.30-14.30

СБ - 9.00-15.00

ВС - выходной

Ознакомиться с порядком проведения аукциона можно по адресу: 174210, Новгородская область, г.Чудово, ул.Некрасова, д.24, каб.№17.

Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения.

**9. Сумма задатка для участия в аукционе:**

по лоту № 1 - 3101,50 руб. (Три тысячи сто один рубль пятьдесят копеек).

по лоту № 2 - 3114,38 руб. (Три тысячи сто четырнадцать рублей тридцать восемь копеек).

по лоту № 3 - 5568,00 руб. (Пять тысяч пятьсот шестьдесят восемь рублей ноль копеек).

**Задаток по лотам № 1,2 вносится на счет:**

УФК по Новгородской области (наименование получателя платежа) КПП 531801001, БИК 044959001, Код ОКТМО 49650421  
ИНН 5318001252 (Комитет по управлению имуществом Администрации Чудовского муниципального района, л/с 05503015610),  
КБК № 9660000000000000180

Р/С 40302810540303008076

ОТДЕЛЕНИЕ НОВГОРОД г. Великий Новгород (наименование банка получателя платежа)

Назначение платежа: задаток за участие в аукционе по продаже права аренды земельных участков.

Задаток должен поступить на указанный счет не позднее даты и времени рассмотрения заявок на участие в аукционе.

**Задаток по лоту № 3 вносится на счет:**

УФК по Новгородской области (наименование получателя платежа) КПП 531801001, БИК 044959001, Код ОКТМО 49650402  
ИНН 5318001252 (Комитет по управлению имуществом Администрации Чудовского муниципального района, л/с 05503015610),  
КБК № 9660000000000000180

Р/С 40302810540303008076

ОТДЕЛЕНИЕ НОВГОРОД г. Великий Новгород (наименование банка получателя платежа)

Назначение платежа: задаток за участие в аукционе по продаже права аренды земельных участков.

Задаток должен поступить на указанный счет не позднее даты и времени рассмотрения заявок на участие в аукционе.

**Порядок возврата задатка:**

задаток возвращается заявителям, не допущенным к участию в аукционе, и лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе и определения участников аукциона или протокола о результатах аукциона соответственно путем перечисления денежных средств на указанный ими в заявке на участие в аукционе расчетный счет.

В случае отзыва заявителем принятой организатором аукциона заявки до дня окончания срока приема заявок, организатор аукциона обязан вернуть внесенный задаток заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

**10. Срок аренды земельных участков:**

по лоту № 1 - 20 лет.

по лоту № 2 - 20 лет.

по лоту № 3 - 20 лет.

Приложение № 1 к извещению  
о проведении аукционов  
по лотам № 1-3

Утверждена  
постановлением Администрации  
Чудовского муниципального района  
по лоту № 1 от 06.03.2019 № 216  
по лоту № 2 от 06.03.2019 № 215  
по лоту № 3 от 06.03.2019 № 223  
В Администрацию Чудовского  
муниципального района

**ЗАЯВКА****на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка**

от \_\_\_\_\_  
(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации;  
\_\_\_\_\_ (далее - заявитель).

\_\_\_\_\_ для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные)

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_  
(местонахождение юридического лица;

\_\_\_\_\_ место регистрации физического лица)

Телефон (факс) заявителя (ей): \_\_\_\_\_

1. Изучив сведения извещения о проведении аукциона, я (мы) \_\_\_\_\_  
(ФИО или наименование юридического лица)

принимаю (принимаем) решение и заявляю (заявляем) об участии в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка с разрешенным использованием: \_\_\_\_\_ расположенного по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ с кадастровым номером \_\_\_\_\_ на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона.

2. В случае признания меня (нас) победителем аукциона беру (берем) на себя обязательство подписать протокол о результатах аукциона в день проведения аукциона и заключить договор аренды земельного участка не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет».

3. До подписания вышеуказанных документов настоящее Заявление будет считаться имеющим силу договора между нами.

4. Платежные реквизиты участника аукциона, счет в банке, на который подлежит перечислению сумма задатка: \_\_\_\_\_

5. Настоящая заявка составлена в 2-х экземплярах: 1 экземпляр - для Администрации Чудовского муниципального района; 2 экземпляр для участника аукциона.

\_\_\_\_\_ (подпись Заявителя или его полномочного представителя)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.\*

Заявка принята:

«\_\_\_» час. \_\_\_\_\_ мин. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложения:

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

2) документы, подтверждающие внесение задатка.

\*при наличии печати \_\_\_\_\_

Проект

**ДОГОВОР****АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ \_\_\_\_\_**

г.Чудово

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Администрация Чудовского муниципального района в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Арендатор», и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. На основании Протокола № \_\_\_ о результатах торгов от \_\_\_\_\_ года, Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из категории земель \_\_\_\_\_, с кадастровым № \_\_\_\_\_, находящийся по адресу: \_\_\_\_\_ (далее - Участок), для \_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м.

1.2. На Участке \_\_\_\_\_.

1.3. Участок не обременен арестом, залогом, сервитутом, правами третьих лиц, установлены ограничения: \_\_\_\_\_.



## 2. СРОК ДОГОВОРА

- 2.1. Срок аренды Участка устанавливается \_\_\_\_\_.
- 2.2. Договор, заключенный на срок один год и более, вступает в силу с даты его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.
- Договор, заключенный на срок менее чем один год, вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

## 3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

- 3.1. Годовой размер арендной платы составляет \_\_\_\_\_ руб.
- 3.2. Арендатор обязуется вносить ежегодную арендную плату за право пользования участком.
- 3.3. Арендная плата перечисляется Арендатором:  
за первый год аренды земельного участка: в течение семи банковских дней с момента заключения договора, 100 % от размера годовой арендной платы земельного участка за вычетом внесенного задатка в сумме \_\_\_\_\_ руб. за второй и третий годы аренды земельного участка: ежеквартально равными частями, не позднее 20 (двадцатого) числа последнего месяца текущего квартала.
- В случае направления Арендатору письменного предупреждения в связи с неисполнением им обязательств по внесению арендной платы он обязан внести арендную плату в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения такого предупреждения.
- 3.4. Арендная плата вносится Арендатором путем перечисления на счет Арендодателя по следующим реквизитам: \_\_\_\_\_.
- 3.5. Не использование Участка или его части не может служить основанием невнесения арендной платы Арендатором, либо освобождения от ее уплаты (частично или полностью).

## 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

### 4.1. Арендодатель имеет право:

- 4.1.1. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.
- 4.1.2. Вносить, по согласованию с Арендатором, в Договор необходимые изменения и уточнения в случае изменения законодательства.
- 4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
- 4.1.4. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке (с обязательным уведомлением Арендатора) в случаях:  
использование земельного участка не по целевому назначению;  
использование земельного участка способами, приводящими к ухудшению экологической обстановки;  
невнесение арендной платы в течение 2-х кварталов подряд;  
не проведение государственной регистрации договора аренды земельного участка в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в течении шести месяцев со дня его подписания;  
иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

### 4.2. Арендодатель обязан:

- 4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.
- 4.2.2. Письменно уведомлять Арендатора об изменениях реквизитов для перечисления арендной платы, указанных в пункте 3.4.
- 4.2.3. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит действующему законодательству Российской Федерации и Новгородской области, а также условиям Договора.
- 4.2.4. В месячный срок рассматривать обращения Арендатора по вопросам изменения цели предоставления Участка.

### 4.3. Арендатор имеет право:

- 4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

### 4.4. Арендатор обязан:

- 4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.
- 4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.
- 4.4.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.
- 4.4.4. Обеспечивать Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию.
- 4.4.5. После подписания Договора (заключенного на срок более одного года) и изменений к нему произвести его (их) государственную регистрацию в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области в срок до одного месяца.
- 4.4.6. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.
- 4.4.7. Письменно, в десятидневный срок, уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов и адреса.
- 4.4.8. В случае передачи (продажи) строения или его части, расположенных на арендуемом земельном участке, другому юридическому или физическому лицу или использования этого имущества в качестве взноса в уставный фонд, в срок, не позднее 30 календарных дней до совершения сделки, уведомить Арендодателя в письменной форме об этом и ходатайствовать перед ним о внесении изменений в Договор с последующей регистрацией в соответствии с действующим законодательством.
- 4.4.9. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.
- 4.4.10. Возмещать Арендодателю, смежным землепользователям реальные убытки в полном объеме, в связи с ухудшением качества земель и экологической обстановки, допущенных в результате хозяйственной деятельности Арендатора.
- 4.4.11. Арендатор не вправе сдавать арендуемый земельный участок в субаренду и передавать свои права и обязанности по договору аренды земельного участка другому лицу.
- 4.4.12. В случае, если Арендатор не приступил к строительству в течении срока действия договора аренды - после окончания срока действия Договора передать Участок Арендодателю в состоянии и качестве не хуже первоначального.
- 4.4.13. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации (например: сбор и вывоз бытовых отходов, образующихся у Арендатора в процессе пользования Участком).

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 5.2. В случае неуплаты в установленный Договором срок арендной платы Арендатор уплачивает Арендодателю пени в размере, равном 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от суммы неуплаты за каждый день просрочки.

5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае неполучения Арендатором правоудостоверяющих документов на Участок в месячный срок, Арендодатель устанавливает дополнительный срок для их получения. По истечении дополнительного срока Арендодатель вправе отменить свое решение о передаче Участка Арендатору.

#### 6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме, за исключением случаев предусмотренных п.8.1.

6.2. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в пункте 4.1.4, либо по соглашению Сторон в порядке, предусмотренном законодательством.

6.3. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии.

6.4. Расторжение Договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и уплате неустойки.

#### 7. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются по возможности путем переговоров, а в случае не достижения согласия, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

8.1. В случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего правоотношения сторон по Договору и несоответствия положений договора действующему законодательству Российской Федерации, стороны договорились руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, при этом заключение дополнительных соглашений не требуется.

8.2. Расходы по государственной регистрации Договора, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на Арендатора.

8.3. Договор одновременно является передаточным актом Участка в пользование.

8.4. Договор подписан в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один экземпляр передается в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

#### 9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

##### АРЕНДОДАТЕЛЬ:

Администрация Чудовского муниципального района  
Юридический адрес: 174210, Новгородская обл., г.Чудово, ул.Некрасова, д.24-а

М.П.

\*при наличии печати

##### АРЕНДАТОР:

М.П.\*

#### Извещение о проведении аукционов

#### по продаже права аренды земельных участков, расположенных в Чудовском муниципальном районе

Администрация Чудовского муниципального района сообщает о проведении аукционов по продаже права аренды земельных участков.

**1. Организатор аукциона:** Администрация Чудовского муниципального района.

**2. Уполномоченный орган**

**Решение о проведении аукционов:** принято Администрацией Чудовского муниципального района на основании постановлений Администрации Чудовского муниципального района:

по лоту № 1 от 06.03.2019 № 218

по лоту № 2 от 06.03.2019 № 217

по лоту № 3 от 06.03.2019 № 225

по лоту № 4 от 06.03.2019 № 224

по лоту № 5 от 06.03.2019 № 228

по лоту № 6 от 06.03.2019 № 227

по лоту № 7 от 06.03.2019 № 226

по лоту № 8 от 06.03.2019 № 229

по лоту № 9 от 06.03.2019 № 230

**3. Место проведения аукционов:** Новгородская область, г. Чудово, ул. Некрасова, д. 24-а, зал заседаний, каб.20.

**Дата, время проведения аукциона и порядок проведения аукциона:**

лот № 1 – 18 апреля 2019 года в 09.00 часов

лот № 2 – 18 апреля 2019 года в 10.00 часов

лот № 3 – 18 апреля 2019 года в 11.00 часов

лот № 4 – 18 апреля 2019 года в 12.00 часов

лот № 5 – 18 апреля 2019 года в 14.30 часов

лот № 6 – 18 апреля 2019 года в 15.00 часов

лот № 7 – 18 апреля 2019 года в 15.30 часов

лот № 8 – 18 апреля 2019 года в 16.00 часов

лот № 9 – 18 апреля 2019 года в 16.30 часов

Аукционы открытые по составу участников и по форме подачи заявок.

**4. Предмет аукциона:**

**лот № 1:**

Продажа права аренды земельного участка площадью 3202 кв. м., кад. № 53:20:0601102:23 расположенного по адресу: Новгородская область, Чудовский муниципальный район, сельское поселение Трегубовское, д.Селищи, з/у1.

Ограничений и обременений нет. Границы земельного участка указаны в выписке ЕГРН.

**Категория земель:** земли населенных пунктов.

**Разрешенное использование земельного участка:** производственная деятельность.

**Осмотр земельного участка по лоту № 1** состоится на местности 26 марта 2019 года в 16 часов 00 минут, или по предварительной договоренности со специалистами отдела по управлению муниципальными землями, тел. 8 (81665) 54-608, 54-562.

**Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и информация о плате за подключение по лоту № 1:**

Подключение объектов к сетям газоснабжения не возможно, так как отсутствуют сети газораспределения, населённый пункт не газифицирован.

Для подключения к сетям электроснабжения требуется строительство 586м. ЛЭП, согласно п.17 «Правил технологического присоединения к электрическим сетям», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 27.12.2004 №861, где говорится, что для того, чтобы сохранилось право подключения по льготному тарифу необходимо, чтобы выполнялось условие по расстоянию, т.е., расстояние по прямой от границ участка до объектов электросетевого хозяйства сетевой компании (ЛЭП, кабельная линия, распределительное устройство, подстанция) нужного класса напряжения должно не превышать 500 метров для сельской местности.

Возможность подключения к сетям водоснабжения и водоотведения отсутствует, в связи с отсутствием на данной территории объектов водоснабжения и водоотведения.

Схемой теплоснабжения Чудовского района не предусмотрено подключение к инженерным сетям отопления данного земельного участка.

**Предельные параметры разрешенного строительства объектов капитального строительства, предельные размеры земельного участка по лоту № 1**

№ п/п	Описание параметров территориальной зоны «Зона производственного назначения» (буквенное обозначение П, П.1, П.2, П.3)	Значение параметров
1.	Предельные размеры земельных участков:	
1.1.	минимальные и (или) максимальные размеры земельных участков: длина (м)/ ширина (м)	не подлежит установлению
1.2.	минимальная площадь земельного участка (м <sup>2</sup> )	не подлежит установлению
1.3.	максимальная площадь земельного участка (м <sup>2</sup> )	не подлежит установлению
2.	Минимальные отступы от границ земельных участков, (м)	6
3.	Предельное количество этажей и/или предельная высота зданий, строений, сооружений:	
3.1.	предельное количество этажей	9
3.2.	предельная высота зданий, строений, сооружений (м)	30
4.	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, (%)	70
	Иные показатели:	
5.	Минимальный отступ объектов от красной линии:	
5.1.	отступ от красной линии со стороны примыкающей к территории общего пользования, (м)	6
5.2.	в остальных случаях, (м)	.3
6.	Максимальная высота ограждения (м)	2
7.	Минимальный процент прозрачности ограждения (%):	
7.1.	со стороны примыкающей к территории общего пользования	50
7.2.	в остальных случаях	не подлежит установлению
8.	Коэффициент застройки	0,8
9.	Коэффициент плотности застройки	2,4

**лот № 2:**

Продажа права аренды земельного участка площадью 1500 кв. м., кад. № 53:20:060801:309 расположенного по адресу: Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Трегубовское сельское поселение, д. Кузино, ул.Полевая, з/у2.

Ограничений и обременений нет. Границы земельного участка указаны в выписке ЕГРН.

**Категория земель:** земли населенных пунктов.

**Разрешенное использование земельного участка:** для индивидуального жилищного строительства.

**Осмотр земельного участка по лоту № 2** состоится на местности 26 марта 2019 года в 14 часов 00 минут, или по предварительной договоренности со специалистами отдела по управлению муниципальными землями, тел. 8 (81665) 54-608, 54-562.

**Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и информация о плате за подключение по лоту № 2:**

Подключение объекта возможно от существующих сетей газораспределения.

Для получения технических условий в соответствии Правилами подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения, утвержденных постановлением Правительства РФ от 30.12.2013г. №1314, необходимо заключить договор технологического присоединения и получить технические условия для выполнения работ по технологическому присоединению к газораспределительным сетям ОАО «Газпром газораспределение Великий Новгород».

Заявку на технологическое присоединение установленного образца подать в ПТО Чудовского газового участка по адресу : г. Чудово, Грузинское шоссе д. 160.

Стоимость технологического присоединения, в настоящее время определяется Постановлением комитета по ценовой и тарифной политике области от 15.11.2018 года № 46 «Об установлении, платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям акционерного общества «Газпром газораспределение Великий Новгород» на 2019 год и Постановлением Комитета по ценовой и тарифной политике Новгородской области от 25.12.2018 года № 69/1 «Об установлении стандартизированных тарифных ставок, используемых для определения величины платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям акционерного общества «Газпром газораспределение Великий Новгород» на 2019 год».

Имеется возможность технологического присоединения к электрическим сетям принадлежащим ПО ИЭС Филиала ПАО «МРСК Северо-Запада» «Новгородэнерго» с максимальной мощностью присоединяемых энергопринимающих устройств 15 кВт, срок действия технических условий 2 года со дня заключения договора и срок выполнения мероприятий по технологическому присоединению 4 месяца со дня заключения договора. Размер платы за технологическое присоединение составляет 550 руб.

Возможность подключения к сетям водоснабжения и водоотведения отсутствует, в связи с отсутствием на данной территории объектов водоснабжения и водоотведения.

Схемой теплоснабжения Чудовского района не предусмотрено подключение к инженерным сетям отопления данного земельного участка.

**Предельные параметры разрешенного строительства объектов капитального строительства, предельные размеры земельного участка по лоту № 2**

№ п/п	Описание параметров территориальной зоны «Зона индивидуальной усадебной жилой застройки» (буквенное обозначение Ж.1)	Значение параметров
19.	Предельные размеры земельных участков:	
19.1.	минимальные и (или) максимальные размеры земельных участков: длина (м)/ ширина (м)	не подлежит установлению
19.2.	минимальная площадь земельного участка, в том числе по видам разрешенного использования:	
	для индивидуального жилищного строительства (код 2.1), (м <sup>2</sup> )	300
	для ведения личного подсобного хозяйства (код 2.2), (м <sup>2</sup> )	600
	ведение огородничества (код 13.1), (м <sup>2</sup> )	200
	прочие виды (коды), (м <sup>2</sup> )	400
19.3.	максимальная площадь земельного участка, в том числе по видам разрешенного использования:	
	Для индивидуального жилищного строительства (код 2.1), (м <sup>2</sup> )	2000
	Для ведения личного подсобного хозяйства (код 2.2), (м <sup>2</sup> )	3000
	Ведение огородничества (код 13.1), (м <sup>2</sup> )	3000
	Прочие виды (коды), (м <sup>2</sup> )	600
20.	Минимальные отступы от границ земельных участков, (м)	3
21.	Предельное количество этажей и/или предельная высота зданий, строений, сооружений:	
21.1.	предельное количество этажей	3
21.2.	предельная высота зданий, строений, сооружений (м)	16
22.	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, (%)	70
	Иные показатели:	
23.	Минимальный отступ объектов от красной линии:	
23.1.	отступ от красной линии со стороны примыкающей к территории общего пользования, (м)	5
23.2.	в остальных случаях, (м)	3
24.	Максимальная высота ограждения (м)	2
25.	Минимальный процент прозрачности ограждения (%):	
25.1.	со стороны примыкающей к территории общего пользования	50
25.2.	в остальных случаях	не подлежит установлению
26.	Коэффициент застройки	0,2
27.	Коэффициент плотности застройки	0,4

**лот № 3:**

Продажа права аренды земельного участка площадью 2500 кв. м., кад. № 53:20:0500503:1093 расположенного по адресу: Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Грузинское сельское поселение, д. Черницы, пер. Зеленый, уч.6.

Ограничений и обременений нет. Границы земельного участка указаны в выписке ЕГРН.

**Категория земель:** земли населенных пунктов.

**Разрешенное использование земельного участка:** для ведения личного подсобного хозяйства.

**Осмотр земельного участка по лоту № 3** состоится на местности 29 марта 2019 года в 15 часов 00 минут, или по предварительной договоренности со специалистами отдела по управлению муниципальными землями, тел. 8 (81665) 54-608, 54-562.

**Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и информация о плате за подключение по лоту № 3:**

Подключение объектов к сетям газоснабжения не возможно, так как отсутствуют сети газораспределения, населенный пункт не газифицирован.

Имеется возможность технологического присоединения к электрическим сетям принадлежащим ПО ИЭС Филиала ПАО «МРСК Северо-Запада» «Новгородэнерго» с максимальной мощностью присоединяемых энергопринимающих устройств 15 кВт, срок действия технических условий 2 года со дня заключения договора и срок выполнения мероприятий по технологическому присоединению 4 месяца со дня заключения договора. Размер платы за технологическое присоединение составляет 550 руб.

Возможность подключения к сетям водоснабжения и водоотведения отсутствует, в связи с отсутствием на данной территории объектов водоснабжения и водоотведения.

Схемой теплоснабжения Чудовского района не предусмотрено подключение к инженерным сетям отопления данного земельного участка.

**Предельные параметры разрешенного строительства объектов капитального строительства, предельные размеры земельного участка по лоту № 3**

№ п/п	Описание параметров территориальной зоны «Зона застройки малоэтажными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж2)	Значение параметров
	Предельные размеры земельных участков:	
	минимальные и (или) максимальные размеры земельных участков: длина (м)/ ширина (м)	не подлежит установлению
	минимальная площадь земельного участка, в том числе по видам разрешенного использования:	
	для индивидуального жилищного строительства (код 2.1), (м <sup>2</sup> )	600
	для ведения личного подсобного хозяйства (код 2.2), (м <sup>2</sup> )	600
	ведение огородничества (код 13.1), (м <sup>2</sup> )	200
	прочие виды (коды), (м <sup>2</sup> )	200
	максимальная площадь земельного участка, в том числе по видам разрешенного использования:	
	Для индивидуального жилищного строительства (код 2.1), (м <sup>2</sup> )	2000
	Для ведения личного подсобного хозяйства (код 2.2), (м <sup>2</sup> )	3000
	Ведение огородничества (код 13.1), (м <sup>2</sup> )	600
	Прочие виды (коды), (м <sup>2</sup> )	600
	Минимальные отступы от границ земельных участков, (м)	3
	Предельное количество этажей и/или предельная высота зданий, строений, сооружений:	
	предельное количество этажей	3

предельная высота зданий, строений, сооружений (м)	16
Максимальный процент застройки в границах земельного участка, (%)	70
Иные показатели:	
Минимальный отступ объектов от красной линии:	
отступ от красной линии со стороны примыкающей к территории общего пользования, (м)	5
в остальных случаях, (м)	3
Максимальная высота ограждения (м)	2
Минимальный процент прозрачности ограждения (%):	
со стороны примыкающей к территории общего пользования	50
в остальных случаях	не подлежит установлению
Коэффициент застройки	0,2
Коэффициент плотности застройки	0,4

**лот № 4:**

Продажа права аренды земельного участка площадью 2500 кв. м., кад. № 53:20:0500503:1095 расположенного по адресу: Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Грузинское сельское поселение, д. Черницы, пер. Зеленый, уч.7.

Ограничений и обременений нет. Границы земельного участка указаны в выписке ЕГРН.

**Категория земель:** земли населенных пунктов.

**Разрешенное использование земельного участка:** для ведения личного подсобного хозяйства.

**Осмотр земельного участка по лоту № 4** состоится на местности 29 марта 2019 года в 15 часов 00 минут, или по предварительной договоренности со специалистами отдела по управлению муниципальными землями, тел. 8 (81665) 54-608, 54-562.

**Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и информация о плате за подключение по лоту № 4:**

Подключение объектов к сетям газоснабжения не возможно, так как отсутствуют сети газораспределения, населённый пункт не газифицирован.

Имеется возможность технологического присоединения к электрическим сетям принадлежащим ПО ИЭС Филиала ПАО «МРСК Северо-Запада» «Новгородэнерго» с максимальной мощностью присоединяемых энергопринимающих устройств 15 кВт, срок действия технических условий 2 года со дня заключения договора и срок выполнения мероприятий по технологическому присоединению 4 месяца со дня заключения договора. Размер платы за технологическое присоединение составляет 550 руб.

Возможность подключения к сетям водоснабжения и водоотведения отсутствует, в связи с отсутствием на данной территории объектов водоснабжения и водоотведения.

Схемой теплоснабжения Чудовского района не предусмотрено подключение к инженерным сетям отопления данного земельного участка.

**Предельные параметры разрешенного строительства объектов капитального строительства, предельные размеры земельного участка по лоту № 4**

№ п/п	Описание параметров территориальной зоны «Зона застройки малоэтажными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж2)	Значение параметров
	Предельные размеры земельных участков:	
	минимальные и (или) максимальные размеры земельных участков: длина (м)/ ширина (м)	не подлежит установлению
	минимальная площадь земельного участка, в том числе по видам разрешенного использования:	
	для индивидуального жилищного строительства (код 2.1), (м <sup>2</sup> )	600
	для ведения личного подсобного хозяйства (код 2.2), (м <sup>2</sup> )	600
	ведение огородничества (код 13.1), (м <sup>2</sup> )	200
	прочие виды (коды), (м <sup>2</sup> )	200
	максимальная площадь земельного участка, в том числе по видам разрешенного использования:	
	Для индивидуального жилищного строительства (код 2.1), (м <sup>2</sup> )	2000
	Для ведения личного подсобного хозяйства (код 2.2), (м <sup>2</sup> )	3000
	Ведение огородничества (код 13.1), (м <sup>2</sup> )	600
	Прочие виды (коды), (м <sup>2</sup> )	600
	Минимальные отступы от границ земельных участков, (м)	3
	Предельное количество этажей и/или предельная высота зданий, строений, сооружений:	
	предельное количество этажей	3
	предельная высота зданий, строений, сооружений (м)	16
	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, (%)	70
	Иные показатели:	
	Минимальный отступ объектов от красной линии:	
	отступ от красной линии со стороны примыкающей к территории общего пользования, (м)	5
	в остальных случаях, (м)	3
	Максимальная высота ограждения (м)	2
	Минимальный процент прозрачности ограждения (%):	
	со стороны примыкающей к территории общего пользования	50
	в остальных случаях	не подлежит установлению
	Коэффициент застройки	0,2
	Коэффициент плотности застройки	0,4

**лот № 5:**

Продажа права аренды земельного участка площадью 1500 кв. м., кад. № 53:20:0408101:73 расположенного по адресу: Новгородская область, Чудовский муниципальный район, сельское поселение Успенское, д.Лезно, ул.Волховская, №22-а.

Ограничений и обременений нет. Границы земельного участка указаны в выписке ЕГРН.

**Категория земель:** земли населенных пунктов.

**Разрешенное использование земельного участка:** для индивидуального жилищного строительства.

**Осмотр земельного участка по лоту № 5** состоится на местности 29 марта 2019 года в 14 часов 00 минут, или по предварительной договоренности со специалистами отдела по управлению муниципальными землями, тел. 8 (81665) 54-608, 54-562.

**Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и информация о плате за подключение по лотам № 5:**

Подключение объектов к сетям газоснабжения не возможно, так как отсутствуют сети газораспределения, населённый пункт не газифицирован.

Имеется возможность технологического присоединения к электрическим сетям принадлежащим ПО ИЭС Филиала ПАО «МРСК Северо-Запада» «Новгородэнерго» с максимальной мощностью присоединяемых энергопринимающих устройств 15 кВт, срок действия технических условий 2 года со дня заключения договора и срок выполнения мероприятий по технологическому присоединению 4 месяца со дня заключения договора. Размер платы за технологическое присоединение составляет 550 руб.

Возможность подключения к сетям водоснабжения и водоотведения отсутствует, в связи с отсутствием на данной территории объектов водоснабжения и водоотведения.

Схемой теплоснабжения Чудовского района не предусмотрено подключение к инженерным сетям отопления данного земельного участка.

**Предельные параметры разрешенного строительства объектов капитального строительства, предельные размеры земельного участка по лоту № 5**

№ п/п	Описание параметров территориальной зоны «Зона застройки малоэтажными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж2)	Значение параметров
1	Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь:	
	минимальные и (или) максимальные размеры земельных участков: длина (м)/ ширина (м)	не подлежит установлению
	минимальная площадь земельного участка, в том числе по видам разрешенного использования:	
	Малоэтажная жилая застройка (индивидуальное жилищное строительство; размещение дачных домов и садовых домов) (код 2.1), м <sup>2</sup>	600
	малоэтажная многоквартирная жилая застройка (код 2.1.1), м <sup>2</sup>	1000
	Приусадебный участок личного подсобного хозяйства (код 2.2), м <sup>2</sup>	600
	блокированная жилая застройка (код 2.3), м <sup>2</sup>	400
	обслуживание жилой застройки (код 2.7), м <sup>2</sup>	50
	коммунальное обслуживание (код 3.1), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	спорт (код 5.1), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	охрана природных территорий (код 9.1), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	историко-культурная деятельность (код 9.3), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	земельные участки (территории) общего пользования (код 12.0), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	ведение огородничества (код 13.1), м <sup>2</sup>	200
	Прочие виды (коды), (м <sup>2</sup> )	не подлежит установлению
	максимальная площадь земельного участка, в том числе по видам разрешенного использования:	
	Малоэтажная жилая застройка (индивидуальное жилищное строительство; размещение дачных домов и садовых домов) (код 2.1), м <sup>2</sup>	2000
	малоэтажная многоквартирная жилая застройка (код 2.1.1), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	Приусадебный участок личного подсобного хозяйства (код 2.2), м <sup>2</sup>	3000
	блокированная жилая застройка (код 2.3), м <sup>2</sup>	5000
	обслуживание жилой застройки (код 2.7), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	коммунальное обслуживание (код 3.1), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	спорт (код 5.1), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	охрана природных территорий (код 9.1), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	историко-культурная деятельность (код 9.3), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	земельные участки (территории) общего пользования (код 12.0), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	ведение огородничества (код 13.1), м <sup>2</sup>	590
2	Минимальные отступы от границ земельных участков стен зданий, строений и сооружений по границам земельных участков, совпадающим с улицами и проездами и (или) красными линиями указанных улиц и проездов:	
	для зданий, строений и сооружений, жилых домов, в том числе многоквартирных жилых домов с квартирами на первом этаже, выходящих на магистральные и главные улицы, м	3
	для зданий, строений и сооружений, жилых домов, в том числе многоквартирных жилых домов с квартирами на первом этаже, выходящих на прочие улицы и проезды общего пользования, м	3
	для зданий, строений и сооружений без окон, дверных и иных проёмов, при формировании единой линии застройки, включая случаи размещения индивидуальных гаражей и подсобных сооружений на земельных участках "Малоэтажная жилая застройка (индивидуальное жилищное строительство; размещение дачных домов и садовых домов)" (код 2.1) и " Приусадебный участок личного подсобного хозяйства " (код 2.2), м	0
	для зданий, строений и сооружений с окнами, дверными и иными проемами в случае необходимости обеспечения нормативной инсоляции и освещенности для объектов капитального строительства, существующих или размещаемых на смежных земельных участках или на территориях, на которых земельные участки не образованы, м	10
	для зданий, строений и сооружений в иных случаях, м	3
3	Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений:	
	предельное количество этажей	3
	предельная высота зданий, строений, сооружений, м	9 м
4	Максимальный процент застройки в границах земельного участка:	
	Малоэтажная жилая застройка (индивидуальное жилищное строительство; размещение дачных домов и садовых домов) (код 2.1), %	60

	малоэтажная многоквартирная жилая застройка (код 2.1.1), %	60
	Приусадебный участок личного подсобного хозяйства (код 2.2), %	60
	блокированная жилая застройка (код 2.3), %	80
	обслуживание жилой застройки (код 2.7), %	70
	коммунальное обслуживание (код 3.1), %	не подлежит установлению
	спорт (код 5.1), %	не подлежит установлению
	охрана природных территорий (код 9.1), %	не подлежит установлению
	историко-культурная деятельность (код 9.3), %	не подлежит установлению
	земельные участки (территории) общего пользования (код 12.0), %	не подлежит установлению
	ведение огородничества (код 13.1), %	10
	Прочие виды (коды)	не подлежит установлению
	Особые условия	-

**лот № 6:**

Продажа права аренды земельного участка площадью 1500 кв. м., кад. № 53:20:0408101:74 расположенного по адресу: Новгородская область, Чудовский муниципальный район, сельское поселение Успенское, д.Лезно, ул.Волховская, №24-а.

Ограничений и обременений нет. Границы земельного участка указаны в выписке ЕГРН.

**Категория земель:** земли населенных пунктов.

**Разрешенное использование земельного участка:** для индивидуального жилищного строительства.

**Осмотр земельного участка по лоту № 6** состоится на местности 29 марта 2019 года в 14 часов 00 минут, или по предварительной договоренности со специалистами отдела по управлению муниципальными землями, тел. 8 (81665) 54-608, 54-562.

**Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и информация о плате за подключение по лотам № 6:**

Подключение объектов к сетям газоснабжения не возможно, так как отсутствуют сети газораспределения, населённый пункт не газифицирован.

Имеется возможность технологического присоединения к электрическим сетям принадлежащим ПО ИЭС Филиала ПАО «МРСК Северо-Запада» «Новгородэнерго» с максимальной мощностью присоединяемых энергопринимающих устройств 15 кВт, срок действия технических условий 2 года со дня заключения договора и срок выполнения мероприятий по технологическому присоединению 4 месяца со дня заключения договора. Размер платы за технологическое присоединение составляет 550 руб.

Возможность подключения к сетям водоснабжения и водоотведения отсутствует, в связи с отсутствием на данной территории объектов водоснабжения и водоотведения.

Схемой теплоснабжения Чудовского района не предусмотрено подключение к инженерным сетям отопления данного земельного участка.

**Предельные параметры разрешенного строительства объектов капитального строительства, предельные размеры земельного участка по лоту № 6**

№ п/п	Описание параметров территориальной зоны «Зона застройки малоэтажными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж2)	Значение параметров
5	Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь:	
	минимальные и (или) максимальные размеры земельных участков: длина (м)/ ширина (м)	не подлежит установлению
	минимальная площадь земельного участка, в том числе по видам разрешенного использования:	
	Малоэтажная жилая застройка (индивидуальное жилищное строительство; размещение дачных домов и садовых домов) (код 2.1), м <sup>2</sup>	600
	малоэтажная многоквартирная жилая застройка (код 2.1.1), м <sup>2</sup>	1000
	Приусадебный участок личного подсобного хозяйства (код 2.2), м <sup>2</sup>	600
	блокированная жилая застройка (код 2.3), м <sup>2</sup>	400
	обслуживание жилой застройки (код 2.7), м <sup>2</sup>	50
	коммунальное обслуживание (код 3.1), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	спорт (код 5.1), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	охрана природных территорий (код 9.1), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	историко-культурная деятельность (код 9.3), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	земельные участки (территории) общего пользования (код 12.0), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	ведение огородничества (код 13.1), м <sup>2</sup>	200
	Прочие виды (коды), (м <sup>2</sup> )	не подлежит установлению
	максимальная площадь земельного участка, в том числе по видам разрешенного использования:	
	Малоэтажная жилая застройка (индивидуальное жилищное строительство; размещение дачных домов и садовых домов) (код 2.1), м <sup>2</sup>	2000
	малоэтажная многоквартирная жилая застройка (код 2.1.1), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	Приусадебный участок личного подсобного хозяйства (код 2.2), м <sup>2</sup>	3000
	блокированная жилая застройка (код 2.3), м <sup>2</sup>	5000
	обслуживание жилой застройки (код 2.7), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	коммунальное обслуживание (код 3.1), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	спорт (код 5.1), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	охрана природных территорий (код 9.1), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	историко-культурная деятельность (код 9.3), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	земельные участки (территории) общего пользования (код 12.0), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	ведение огородничества (код 13.1), м <sup>2</sup>	590
6	Минимальные отступы от границ земельных участков стен зданий, строений и сооружений по границам земельных участков, совпадающим с улицами и проездами и (или) красными линиями указанных улиц и проездов:	

	для зданий, строений и сооружений, жилых домов, в том числе многоквартирных жилых домов с квартирами на первом этаже, выходящих на магистральные и главные улицы, м	3
	для зданий, строений и сооружений, жилых домов, в том числе многоквартирных жилых домов с квартирами на первом этаже, выходящих на прочие улицы и проезды общего пользования, м	3
	для зданий, строений и сооружений без окон, дверных и иных проёмов, при формировании единой линии застройки, включая случаи размещения индивидуальных гаражей и подсобных сооружений на земельных участках "Малоэтажная жилая застройка (индивидуальное жилищное строительство; размещение дачных домов и садовых домов)" (код 2.1) и " Приусадебный участок личного подсобного хозяйства " (код 2.2), м	0
	для зданий, строений и сооружений с окнами, дверными и иными проемами в случае необходимости обеспечения нормативной инсоляции и освещенности для объектов капитального строительства, существующих или размещаемых на смежных земельных участках или на территориях, на которых земельные участки не образованы, м	10
	для зданий, строений и сооружений в иных случаях, м	3
7	Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений:	
	предельное количество этажей	3
	предельная высота зданий, строений, сооружений, м	9 м
8	Максимальный процент застройки в границах земельного участка:	
	Малоэтажная жилая застройка (индивидуальное жилищное строительство; размещение дачных домов и садовых домов) (код 2.1), %	60
	малоэтажная многоквартирная жилая застройка (код 2.1.1), %	60
	Приусадебный участок личного подсобного хозяйства (код 2.2), %	60
	блокированная жилая застройка (код 2.3), %	80
	обслуживание жилой застройки (код 2.7), %	70
	коммунальное обслуживание (код 3.1), %	не подлежит установлению
	спорт (код 5.1), %	не подлежит установлению
	охрана природных территорий (код 9.1), %	не подлежит установлению
	историко-культурная деятельность (код 9.3), %	не подлежит установлению
	земельные участки (территории) общего пользования (код 12.0), %	не подлежит установлению
	ведение огородничества (код 13.1), %	10
	Прочие виды (коды)	не подлежит установлению
	Особые условия	-

**лот № 7:**

Продажа права аренды земельного участка площадью 3000 кв. м., кад. № 53:20:0802703:188 расположенного по адресу: Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Успенское сельское поселение, д.Сябренницы, ул.Радищева, уч.95а.

Ограничений и обременений нет. Границы земельного участка указаны в выписке ЕГРН.

**Категория земель:** земли населенных пунктов.

**Разрешенное использование земельного участка:** для ведения личного подсобного хозяйства (земельный участок в границах населенного пункта).

**Осмотр земельного участка по лоту № 7** состоится на местности 29 марта 2019 года в 11 часов 00 минут, или по предварительной договоренности со специалистами отдела по управлению муниципальными землями, тел. 8 (81665) 54-608, 54-562.

**Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и информация о плате за подключение по лотам № 7:**

Подключение объекта возможно от существующих сетей газораспределения.

Для получения технических условий в соответствии Правилами подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения, утвержденных постановлением Правительства РФ от 30.12.2013г. №1314, необходимо заключить договор технологического присоединения и получить технические условия для выполнения работ по технологическому присоединению к газораспределительным сетям ОАО «Газпром газораспределение Великий Новгород».

Заявку на технологическое присоединение установленного образца подать в ПТО Чудовского газового участка по адресу : г. Чудово, Грузинское шоссе д. 160.

Стоимость технологического присоединения, в настоящее время определяется Постановлением комитета по ценовой и тарифной политике области от 15.11.2018 года № 46 «Об установлении, платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям акционерного общества «Газпром газораспределение Великий Новгород» на 2019 год и Постановлением Комитета по ценовой и тарифной политике Новгородской области от 25.12.2018 года № 69/1 «Об установлении стандартизированных тарифных ставок, используемых для определения величины платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям акционерного общества «Газпром газораспределение Великий Новгород» на 2019 год».

Имеется возможность технологического присоединения к электрическим сетям принадлежащим ПО ИЭС Филиала ПАО «МРСК Северо-Запада» «Новгородэнерго» с максимальной мощностью присоединяемых энергопринимающих устройств 15 кВт, срок действия технических условий 2 года со дня заключения договора и срок выполнения мероприятий по технологическому присоединению 4 месяца со дня заключения договора. Размер платы за технологическое присоединение составляет 550 руб.

Возможность подключения к сетям водоснабжения и водоотведения отсутствует, в связи с отсутствием на данной территории объектов водоснабжения и водоотведения.

Схемой теплоснабжения Чудовского района не предусмотрено подключение к инженерным сетям отопления данного земельного участка.

**Предельные параметры разрешенного строительства объектов капитального строительства, предельные размеры земельного участка по лоту № 7**

№ п/п	Описание параметров территориальной зоны ««Зона застройки малоэтажными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж2)	Значение параметров
9	Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь:	



	минимальные и (или) максимальные размеры земельных участков: длина (м)/ ширина (м)	не подлежит установлению
	минимальная площадь земельного участка, в том числе по видам разрешенного использования:	
	Малозэтажная жилая застройка (индивидуальное жилищное строительство; размещение дачных домов и садовых домов) (код 2.1), м <sup>2</sup>	600
	малозэтажная многоквартирная жилая застройка (код 2.1.1), м <sup>2</sup>	1000
	Приусадебный участок личного подсобного хозяйства (код 2.2), м <sup>2</sup>	600
	блокированная жилая застройка (код 2.3), м <sup>2</sup>	400
	обслуживание жилой застройки (код 2.7), м <sup>2</sup>	50
	коммунальное обслуживание (код 3.1), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	спорт (код 5.1), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	охрана природных территорий (код 9.1), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	историко-культурная деятельность (код 9.3), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	земельные участки (территории) общего пользования (код 12.0), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	ведение огородничества (код 13.1), м <sup>2</sup>	200
	Прочие виды (коды), (м <sup>2</sup> )	не подлежит установлению
	максимальная площадь земельного участка, в том числе по видам разрешенного использования:	
	Малозэтажная жилая застройка (индивидуальное жилищное строительство; размещение дачных домов и садовых домов) (код 2.1), м <sup>2</sup>	2000
	малозэтажная многоквартирная жилая застройка (код 2.1.1), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	Приусадебный участок личного подсобного хозяйства (код 2.2), м <sup>2</sup>	3000
	блокированная жилая застройка (код 2.3), м <sup>2</sup>	5000
	обслуживание жилой застройки (код 2.7), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	коммунальное обслуживание (код 3.1), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	спорт (код 5.1), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	охрана природных территорий (код 9.1), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	историко-культурная деятельность (код 9.3), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	земельные участки (территории) общего пользования (код 12.0), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	ведение огородничества (код 13.1), м <sup>2</sup>	590
1	Минимальные отступы от границ земельных участков стен зданий, строений и сооружений по границам земельных участков, совпадающим с улицами и проездами и (или) красными линиями указанных улиц и проездов:	
	для зданий, строений и сооружений, жилых домов, в том числе многоквартирных жилых домов с квартирами на первом этаже, выходящих на магистральные и главные улицы, м	3
	для зданий, строений и сооружений, жилых домов, в том числе многоквартирных жилых домов с квартирами на первом этаже, выходящих на прочие улицы и проезды общего пользования, м	3
	для зданий, строений и сооружений без окон, дверных и иных проёмов, при формировании единой линии застройки, включая случаи размещения индивидуальных гаражей и подсобных сооружений на земельных участках "Малозэтажная жилая застройка (индивидуальное жилищное строительство; размещение дачных домов и садовых домов)" (код 2.1) и " Приусадебный участок личного подсобного хозяйства " (код 2.2), м	0
	для зданий, строений и сооружений с окнами, дверными и иными проемами в случае необходимости обеспечения нормативной инсоляции и освещенности для объектов капитального строительства, существующих или размещаемых на смежных земельных участках или на территориях, на которых земельные участки не образованы, м	10
	для зданий, строений и сооружений в иных случаях, м	3
1	Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений:	
	предельное количество этажей	3
	предельная высота зданий, строений, сооружений, м	9 м
1	Максимальный процент застройки в границах земельного участка:	
	Малозэтажная жилая застройка (индивидуальное жилищное строительство; размещение дачных домов и садовых домов) (код 2.1), %	60
	малозэтажная многоквартирная жилая застройка (код 2.1.1), %	60
	Приусадебный участок личного подсобного хозяйства (код 2.2), %	60
	блокированная жилая застройка (код 2.3), %	80
	обслуживание жилой застройки (код 2.7), %	70
	коммунальное обслуживание (код 3.1), %	не подлежит установлению
	спорт (код 5.1), %	не подлежит установлению
	охрана природных территорий (код 9.1), %	не подлежит установлению
	историко-культурная деятельность (код 9.3), %	не подлежит установлению
	земельные участки (территории) общего пользования (код 12.0), %	не подлежит установлению
	ведение огородничества (код 13.1), %	10
	Прочие виды (коды)	не подлежит установлению
	Особые условия	-

**лот № 8:**

Продажа права аренды земельного участка площадью 1800 кв. м., кад. № 53:20:0401501:227 расположенного по адресу: Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Успенское сельское поселение, д.Деделово, ул.Речная, № 11.

Ограничений и обременений нет. Границы земельного участка указаны в выписке ЕГРН.

**Категория земель:** земли населенных пунктов.

**Разрешенное использование земельного участка:** для индивидуального жилищного строительства.

**Осмотр земельного участка по лоту № 8** состоится на местности 29 марта 2019 года в 12 часов 00 минут, или по предварительной договоренности со специалистами отдела по управлению муниципальными землями, тел. 8 (81665) 54-608, 54-562.

**Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и информация о плате за подключение по лотам № 8:**

Подключение объектов к сетям газоснабжения не возможно, так как отсутствуют сети газораспределения, населённый пункт не газифицирован.

Имеется возможность технологического присоединения к электрическим сетям принадлежащим ПО ИЭС Филиала ПАО «МРСК Северо-Запада» «Новгородэнерго» с максимальной мощностью присоединяемых энергопринимающих устройств 15 кВт, срок действия технических условий 2 года со дня заключения договора и срок выполнения мероприятий по технологическому присоединению 4 месяца со дня заключения договора. Размер платы за технологическое присоединение составляет 550 руб.

Возможность подключения к сетям водоснабжения и водоотведения отсутствует, в связи с отсутствием на данной территории объектов водоснабжения и водоотведения.

Схемой теплоснабжения Чудовского района не предусмотрено подключение к инженерным сетям отопления данного земельного участка.

**Предельные параметры разрешенного строительства объектов капитального строительства, предельные размеры земельного участка по лоту № 8**

№ п/п	Описание параметров территориальной зоны «Зона застройки малоэтажными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж2)	Значение параметров
1	Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь:	
	минимальные и (или) максимальные размеры земельных участков: длина (м)/ ширина (м)	не подлежит установлению
	минимальная площадь земельного участка, в том числе по видам разрешенного использования:	
	Малоэтажная жилая застройка (индивидуальное жилищное строительство; размещение дачных домов и садовых домов) (код 2.1), м <sup>2</sup>	600
	малоэтажная многоквартирная жилая застройка (код 2.1.1), м <sup>2</sup>	1000
	Приусадебный участок личного подсобного хозяйства (код 2.2), м <sup>2</sup>	600
	блокированная жилая застройка (код 2.3), м <sup>2</sup>	400
	обслуживание жилой застройки (код 2.7), м <sup>2</sup>	50
	коммунальное обслуживание (код 3.1), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	спорт (код 5.1), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	охрана природных территорий (код 9.1), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	историко-культурная деятельность (код 9.3), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	земельные участки (территории) общего пользования (код 12.0), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	ведение огородничества (код 13.1), м <sup>2</sup>	200
	Прочие виды (коды), (м <sup>2</sup> )	не подлежит установлению
	максимальная площадь земельного участка, в том числе по видам разрешенного использования:	
	Малоэтажная жилая застройка (индивидуальное жилищное строительство; размещение дачных домов и садовых домов) (код 2.1), м <sup>2</sup>	2000
	малоэтажная многоквартирная жилая застройка (код 2.1.1), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	Приусадебный участок личного подсобного хозяйства (код 2.2), м <sup>2</sup>	3000
	блокированная жилая застройка (код 2.3), м <sup>2</sup>	5000
	обслуживание жилой застройки (код 2.7), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	коммунальное обслуживание (код 3.1), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	спорт (код 5.1), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	охрана природных территорий (код 9.1), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	историко-культурная деятельность (код 9.3), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	земельные участки (территории) общего пользования (код 12.0), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	ведение огородничества (код 13.1), м <sup>2</sup>	590
1	Минимальные отступы от границ земельных участков стен зданий, строений и сооружений по границам земельных участков, совпадающим с улицами и проездами и (или) красными линиями указанных улиц и проездов:	
	для зданий, строений и сооружений, жилых домов, в том числе многоквартирных жилых домов с квартирами на первом этаже, выходящих на магистральные и главные улицы, м	3
	для зданий, строений и сооружений, жилых домов, в том числе многоквартирных жилых домов с квартирами на первом этаже, выходящих на прочие улицы и проезды общего пользования, м	3
	для зданий, строений и сооружений без окон, дверных и иных проёмов, при формировании единой линии застройки, включая случаи размещения индивидуальных гаражей и подсобных сооружений на земельных участках "Малоэтажная жилая застройка (индивидуальное жилищное строительство; размещение дачных домов и садовых домов)" (код 2.1) и " Приусадебный участок личного подсобного хозяйства " (код 2.2), м	0
	для зданий, строений и сооружений с окнами, дверными и иными проемами в случае необходимости обеспечения нормативной инсоляции и освещенности для объектов капитального строительства, существующих или размещаемых на смежных земельных участках или на территориях, на которых земельные участки не образованы, м	10
	для зданий, строений и сооружений в иных случаях, м	3
1	Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений:	
	предельное количество этажей	3
	предельная высота зданий, строений, сооружений, м	9 м
1	Максимальный процент застройки в границах земельного участка:	
	Малоэтажная жилая застройка (индивидуальное жилищное строительство; размещение дачных домов и садовых домов) (код 2.1), %	60

	малоэтажная многоквартирная жилая застройка (код 2.1.1), %	60
	Приусадебный участок личного подсобного хозяйства (код 2.2), %	60
	блокированная жилая застройка (код 2.3), %	80
	обслуживание жилой застройки (код 2.7), %	70
	коммунальное обслуживание (код 3.1), %	не подлежит установлению
	спорт (код 5.1), %	не подлежит установлению
	охрана природных территорий (код 9.1), %	не подлежит установлению
	историко-культурная деятельность (код 9.3), %	не подлежит установлению
	земельные участки (территории) общего пользования (код 12.0), %	не подлежит установлению
	ведение огородничества (код 13.1), %	10
	Прочие виды (коды)	не подлежит установлению
	Особые условия	-

**лот № 9:**

Продажа права аренды земельного участка площадью 1800 кв. м., кад. № 53:20:0401501:217 расположенного по адресу: Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Успенское сельское поселение, д.Деделево, ул.Речная, № 2.

Ограничений и обременений нет. Границы земельного участка указаны в выписке ЕГРН.

**Категория земель:** земли населенных пунктов.

**Разрешенное использование земельного участка:** для индивидуального жилищного строительства.

**Осмотр земельного участка по лоту № 9** состоится на местности 29 марта 2019 года в 12 часов 00 минут, или по предварительной договоренности со специалистами отдела по управлению муниципальными землями, тел. 8 (81665) 54-608, 54-562.

**Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и информация о плате за подключение по лотам № 9:**

Подключение объектов к сетям газоснабжения не возможно, так как отсутствуют сети газораспределения, населённый пункт не газифицирован.

Имеется возможность технологического присоединения к электрическим сетям принадлежащим ПО ИЭС Филиала ПАО «МРСК Северо-Запада» «Новгородэнерго» с максимальной мощностью присоединяемых энергопринимающих устройств 15 кВт, срок действия технических условий 2 года со дня заключения договора и срок выполнения мероприятий по технологическому присоединению 4 месяца со дня заключения договора. Размер платы за технологическое присоединение составляет 550 руб.

Возможность подключения к сетям водоснабжения и водоотведения отсутствует, в связи с отсутствием на данной территории объектов водоснабжения и водоотведения.

Схемой теплоснабжения Чудовского района не предусмотрено подключение к инженерным сетям отопления данного земельного участка.

**Предельные параметры разрешенного строительства объектов капитального строительства, предельные размеры земельного участка по лоту № 9**

№ п/п	Описание параметров территориальной зоны ««Зона застройки малоэтажными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж2)	Значение параметров
1	Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь:	
	минимальные и (или) максимальные размеры земельных участков: длина (м)/ ширина (м)	не подлежит установлению
	минимальная площадь земельного участка, в том числе по видам разрешенного использования:	
	Малоэтажная жилая застройка (индивидуальное жилищное строительство; размещение дачных домов и садовых домов) (код 2.1), м <sup>2</sup>	600
	малоэтажная многоквартирная жилая застройка (код 2.1.1), м <sup>2</sup>	1000
	Приусадебный участок личного подсобного хозяйства (код 2.2), м <sup>2</sup>	600
	блокированная жилая застройка (код 2.3), м <sup>2</sup>	400
	обслуживание жилой застройки (код 2.7), м <sup>2</sup>	50
	коммунальное обслуживание (код 3.1), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	спорт (код 5.1), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	охрана природных территорий (код 9.1), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	историко-культурная деятельность (код 9.3), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	земельные участки (территории) общего пользования (код 12.0), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	ведение огородничества (код 13.1), м <sup>2</sup>	200
	Прочие виды (коды), (м <sup>2</sup> )	не подлежит установлению
	максимальная площадь земельного участка, в том числе по видам разрешенного использования:	
	Малоэтажная жилая застройка (индивидуальное жилищное строительство; размещение дачных домов и садовых домов) (код 2.1), м <sup>2</sup>	2000
	малоэтажная многоквартирная жилая застройка (код 2.1.1), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	Приусадебный участок личного подсобного хозяйства (код 2.2), м <sup>2</sup>	3000
	блокированная жилая застройка (код 2.3), м <sup>2</sup>	5000
	обслуживание жилой застройки (код 2.7), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	коммунальное обслуживание (код 3.1), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	спорт (код 5.1), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	охрана природных территорий (код 9.1), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	историко-культурная деятельность (код 9.3), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	земельные участки (территории) общего пользования (код 12.0), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	ведение огородничества (код 13.1), м <sup>2</sup>	590
1	Минимальные отступы от границ земельных участков стен зданий, строений и сооружений по границам земельных участков, совпадающим с улицами и проездами и (или) красными линиями указанных улиц и проездов:	
	для зданий, строений и сооружений, жилых домов, в том числе многоквартирных жилых домов с квартирами на первом этаже, выходящих на магистральные и главные улицы, м	3

	для зданий, строений и сооружений, жилых домов, в том числе многоквартирных жилых домов с квартирами на первом этаже, выходящих на прочие улицы и проезды общего пользования, м	3
	для зданий, строений и сооружений без окон, дверных и иных проёмов, при формировании единой линии застройки, включая случаи размещения индивидуальных гаражей и подсобных сооружений на земельных участках "Малоэтажная жилая застройка (индивидуальное жилищное строительство; размещение дачных домов и садовых домов)" (код 2.1) и " Приусадебный участок личного подсобного хозяйства " (код 2.2), м	0
	для зданий, строений и сооружений с окнами, дверными и иными проемами в случае необходимости обеспечения нормативной инсоляции и освещенности для объектов капитального строительства, существующих или размещаемых на смежных земельных участках или на территориях, на которых земельные участки не образованы, м	10
	для зданий, строений и сооружений в иных случаях, м	3
1	Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений:	
	предельное количество этажей	3
	предельная высота зданий, строений, сооружений, м	9 м
2	Максимальный процент застройки в границах земельного участка:	
	Малоэтажная жилая застройка (индивидуальное жилищное строительство; размещение дачных домов и садовых домов) (код 2.1), %	60
	малоэтажная многоквартирная жилая застройка (код 2.1.1), %	60
	Приусадебный участок личного подсобного хозяйства (код 2.2), %	60
	блокированная жилая застройка (код 2.3), %	80
	обслуживание жилой застройки (код 2.7), %	70
	коммунальное обслуживание (код 3.1), %	не подлежит установлению
	спорт (код 5.1), %	не подлежит установлению
	охрана природных территорий (код 9.1), %	не подлежит установлению
	историко-культурная деятельность (код 9.3), %	не подлежит установлению
	земельные участки (территории) общего пользования (код 12.0), %	не подлежит установлению
	ведение огородничества (код 13.1), %	10
	Прочие виды (коды)	не подлежит установлению
	Особые условия	-

#### 5. Начальная цена права аренды земельного участка:

по лоту № 1 - 38424,00 руб. (Тридцать восемь тысяч четыреста двадцать четыре рубля ноль копеек).

по лоту № 2 - 18615,00 руб. (Восемнадцать тысяч шестьсот пятнадцать рублей ноль копеек).

по лоту № 3 - 35600,00 руб. (Тридцать пять тысяч пятьсот рублей ноль копеек).

по лоту № 4 - 35600,00 руб. (Тридцать пять тысяч шестьсот рублей ноль копеек).

по лоту № 5 - 18615,00 руб. (Восемнадцать тысяч шестьсот пятнадцать рублей ноль копеек).

по лоту № 6 - 18615,00 руб. (Восемнадцать тысяч шестьсот пятнадцать рублей ноль копеек).

по лоту № 7 - 49740,00 руб. (Сорок девять тысяч семьсот сорок рублей ноль копеек).

по лоту № 8 - 20142,00 руб. (Двадцать тысяч сто сорок два рубля ноль копеек).

по лоту № 9 - 20142,00 руб. (Двадцать тысяч сто сорок два рубля ноль копеек).

#### 6. Шаг аукциона:

по лоту № 1 – 1152,72 руб. (Одна тысяча сто пятьдесят два рубля семьдесят две копейки)

по лоту № 2 – 558,45 руб. (Пятьсот пятьдесят восемь рублей сорок пять копеек)

по лоту № 3 – 1068,00 руб. (Одна тысяча шестьдесят восемь рублей ноль копеек)

по лоту № 4 – 1068,00 руб. (Одна тысяча шестьдесят восемь рублей ноль копеек)

по лоту № 5 – 558,45 руб. (Пятьсот пятьдесят восемь рублей сорок пять копеек)

по лоту № 6 – 558,45 руб. (Пятьсот пятьдесят восемь рублей сорок пять копеек)

по лоту № 7 – 1492,20 руб. (Одна тысяча четыреста девяносто два рубля двадцать копеек)

по лоту № 8 – 604,26 руб. (Шестьсот четыре рубля двадцать шесть копеек)

по лоту № 9 – 604,26 руб. (Шестьсот четыре рубля двадцать шесть копеек)

#### 7. Для участия в аукционе заявители должны представить следующие документы:

1. заявку на участие в аукционе по форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (Приложение № 1 к извещению).

Форма заявки утверждена постановлением Администрации Чудовского муниципального района:

по лоту № 1 от 06.03.2019 № 218

по лоту № 2 от 06.03.2019 № 217

по лоту № 3 от 06.03.2019 № 225

по лоту № 4 от 06.03.2019 № 224

по лоту № 5 от 06.03.2019 № 228

по лоту № 6 от 06.03.2019 № 227

по лоту № 7 от 06.03.2019 № 226

по лоту № 8 от 06.03.2019 № 229

по лоту № 9 от 06.03.2019 № 230

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

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

4. документы, подтверждающие внесение задатка (представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке).

При подаче заявления представителем заявителя предъявляется доверенность.

**8. Указанные документы принимаются:**

с 18 марта 2019 года по 12 апреля 2019 года. Заявки принимаются в Отделе МФЦ Чудовского района по адресу: 174210, Новгородская область, г. Чудово, ул. Некрасова, д.27, кроме выходных и праздничных дней

Режим работы:

ПН – 08.30-17.30

ВТ – 08.30-17.30

СР – 08.30-17.30

ЧТ – 10.00-17.30

ПТ – 08.30-14.30

СБ – 9.00-15.00

ВС - выходной

Ознакомиться с порядком проведения аукциона можно по адресу: 174210, Новгородская область, г. Чудово, ул. Некрасова, д. 24-а, каб. № 17.

Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения.

**9. Сумма задатка для участия в аукционе:**

по лоту № 1 – 7684,80 руб. (Семь тысяч шестьсот восемьдесят четыре рубля восемьдесят копеек).

по лоту № 2 – 3723,00 руб. (Три тысячи семьсот двадцать три рубля ноль копеек).

по лоту № 3 - 7120,00 руб. (Семь тысяч сто двадцать рублей ноль копеек).

по лоту № 4 – 7120,00 руб. (Семь тысяч сто двадцать рублей ноль копеек).

по лоту № 5 – 3723,00 руб. (Три тысячи семьсот двадцать три рубля ноль копеек).

по лоту № 6 - 3723,00 руб. (Три тысячи семьсот двадцать три рубля ноль копеек).

по лоту № 7 – 9948,00 руб. (Девять тысяч девятьсот сорок восемь рублей ноль копеек).

по лоту № 8 – 4028,40 руб. (Четыре тысячи двадцать восемь рублей сорок копеек).

по лоту № 9 - 4028,40 руб. (Четыре тысячи двадцать восемь рублей сорок копеек).

**Задаток по лотам № 1,2 вносится на счет:**

УФК по Новгородской области (наименование получателя платежа) КПП 531801001, БИК 044959001, Код ОКТМО 49650421  
ИНН 5318001252 (Комитет по управлению имуществом Администрации Чудовского муниципального района, л/с 05503015610),  
КБК № 96600000000000000180  
Р/С 40302810540303008076

ОТДЕЛЕНИЕ НОВГОРОД г. Великий Новгород (наименование банка получателя платежа)

Назначение платежа: задаток за участие в аукционе по продаже права аренды земельных участков.

Задаток должен поступить на указанный счет не позднее даты и времени рассмотрения заявок на участие в аукционе.

**Задаток по лотам № 3, 4 вносится на счет:**

УФК по Новгородской области (наименование получателя платежа) КПП 531801001, БИК 044959001, Код ОКТМО 49650402  
ИНН 5318001252 (Комитет по управлению имуществом Администрации Чудовского муниципального района, л/с 05503015610),  
КБК № 96600000000000000180  
Р/С 40302810540303008076

ОТДЕЛЕНИЕ НОВГОРОД г. Великий Новгород (наименование банка получателя платежа)

Назначение платежа: задаток за участие в аукционе по продаже права аренды земельных участков.

Задаток должен поступить на указанный счет не позднее даты и времени рассмотрения заявок на участие в аукционе.

**Задаток по лотам № 5,6,7,8,9 вносится на счет:**

УФК по Новгородской области (наименование получателя платежа) КПП 531801001, БИК 044959001, Код ОКТМО 49650430  
ИНН 5318001252 (Комитет по управлению имуществом Администрации Чудовского муниципального района, л/с 05503015610),  
КБК № 96600000000000000180  
Р/С 40302810540303008076

ОТДЕЛЕНИЕ НОВГОРОД г. Великий Новгород (наименование банка получателя платежа)

Назначение платежа: задаток за участие в аукционе по продаже права аренды земельных участков.

Задаток должен поступить на указанный счет не позднее даты и времени рассмотрения заявок на участие в аукционе.

**Порядок возврата задатка:**

задаток возвращается заявителям, не допущенным к участию в аукционе, и лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе и определения участников аукциона или протокола о результатах аукциона соответственно путем перечисления денежных средств на указанный ими в заявке на участие в аукционе расчетный счет.

В случае отзыва заявителем принятой организатором аукциона заявки до дня окончания срока приема заявок, организатор аукциона обязан вернуть внесенный задаток заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

**10. Срок аренды земельных участков:**

по лоту № 1 - 2 года 8 месяцев.

по лоту № 2 - 20 лет.

по лоту № 3 - 20 лет.

по лоту № 4 - 20 лет.

по лоту № 5 - 20 лет.

по лоту № 6 - 20 лет.

по лоту № 7 - 20 лет.

по лоту № 8 - 20 лет.

по лоту № 9 - 20 лет.

Приложение № 1 к извещению  
о проведении аукционов  
по лотам № 1-9

Утверждена  
постановлением Администрации  
Чудовского муниципального района  
по лоту № 1 от 06.03.2019 № 218  
по лоту № 2 от 06.03.2019 № 217  
по лоту № 3 от 06.03.2019 № 225  
по лоту № 4 от 06.03.2019 № 224  
по лоту № 5 от 06.03.2019 № 228  
по лоту № 6 от 06.03.2019 № 227  
по лоту № 7 от 06.03.2019 № 226  
по лоту № 8 от 06.03.2019 № 229  
по лоту № 9 от 06.03.2019 № 230  
В Администрацию Чудовского  
муниципального района

### ЗАЯВКА

#### на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка

от \_\_\_\_\_  
(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации;  
\_\_\_\_\_ (далее - заявитель).

\_\_\_\_\_ для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные)

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_  
(местонахождение юридического лица;

\_\_\_\_\_ место регистрации физического лица)

Телефон (факс) заявителя (ей): \_\_\_\_\_

1. Изучив сведения извещения о проведении аукциона, я (мы) \_\_\_\_\_  
(ФИО или наименование юридического лица)

принимаю (принимаем) решение и заявляю (заявляем) об участии в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка с разрешенным использованием: \_\_\_\_\_ расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ с кадастровым номером \_\_\_\_\_ на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона.

2. В случае признания меня (нас) победителем аукциона беру (берем) на себя обязательство подписать протокол о результатах аукциона в день проведения аукциона и заключить договор аренды земельного участка не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет».

3. До подписания вышеуказанных документов настоящее Заявление будет считаться имеющим силу договора между нами.

4. Платежные реквизиты участника аукциона, счет в банке, на который подлежит перечислению сумма задатка: \_\_\_\_\_

5. Настоящая заявка составлена в 2-х экземплярах: 1 экземпляр - для Администрации Чудовского муниципального района; 2 экземпляр для участника аукциона.

\_\_\_\_\_ (подпись Заявителя или его полномочного представителя)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.\*

Заявка принята:

«\_\_\_» час. \_\_\_\_\_ мин. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложения:

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

2) документы, подтверждающие внесение задатка.

\*при наличии печати \_\_\_\_\_

Проект

### ДОГОВОР

#### АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ \_\_\_\_\_

г.Чудово \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Администрация Чудовского муниципального района в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Арендатор», и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

#### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. На основании Протокола № \_\_\_ о результатах торгов от \_\_\_\_\_ года, Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из категории земель \_\_\_\_\_, с кадастровым № \_\_\_\_\_, находящийся по адресу: \_\_\_\_\_ (далее - Участок), для \_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м.

1.2. На Участке \_\_\_\_\_.

1.3. Участок не обременен арестом, залогом, сервитутом, правами третьих лиц, установлены ограничения: \_\_\_\_\_.

**2. СРОК ДОГОВОРА**

- 2.1. Срок аренды Участка устанавливается \_\_\_\_\_.
- 2.2. Договор, заключенный на срок один год и более, вступает в силу с даты его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.  
 Договор, заключенный на срок менее чем один год, вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

**3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ**

- 3.1. Годовой размер арендной платы составляет \_\_\_\_\_ руб.
- 3.2. Арендатор обязуется вносить ежегодную арендную плату за право пользования участком.
- 3.3. Арендная плата перечисляется Арендатором:  
 за первый год аренды земельного участка: в течение семи банковских дней с момента заключения договора, 100 % от размера годовой арендной платы земельного участка за вычетом внесенного задатка в сумме \_\_\_\_\_ руб. за второй и третий годы аренды земельного участка: ежеквартально равными частями, не позднее 20 (двадцатого) числа последнего месяца текущего квартала.  
 В случае направления Арендатору письменного предупреждения в связи с неисполнением им обязательств по внесению арендной платы он обязан внести арендную плату в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения такого предупреждения.
- 3.4. Арендная плата вносится Арендатором путем перечисления на счет Арендодателя по следующим реквизитам: \_\_\_\_\_.
- 3.5. Не использование Участка или его части не может служить основанием невнесения арендной платы Арендатором, либо освобождения от ее уплаты (частично или полностью).

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**4.1. Арендодатель имеет право:**

- 4.1.1. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.
- 4.1.2. Вносить, по согласованию с Арендатором, в Договор необходимые изменения и уточнения в случае изменения законодательства.
- 4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
- 4.1.4. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке (с обязательным уведомлением Арендатора) в случаях:  
 использование земельного участка не по целевому назначению;  
 использование земельного участка способами, приводящими к ухудшению экологической обстановки;  
 невнесение арендной платы в течение 2-х кварталов подряд;  
 не проведение государственной регистрации договора аренды земельного участка в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в течении шести месяцев со дня его подписания;  
 иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**4.2. Арендодатель обязан:**

- 4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.
- 4.2.2. Письменно уведомлять Арендатора об изменениях реквизитов для перечисления арендной платы, указанных в пункте 3.4.
- 4.2.3. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит действующему законодательству Российской Федерации и Новгородской области, а также условиям Договора.
- 4.2.4. В месячный срок рассматривать обращения Арендатора по вопросам изменения цели предоставления Участка.

**4.3. Арендатор имеет право:**

- 4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

**4.4. Арендатор обязан:**

- 4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.
- 4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.
- 4.4.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.
- 4.4.4. Обеспечивать Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию.
- 4.4.5. После подписания Договора (заключенного на срок более одного года) и изменений к нему произвести его (их) государственную регистрацию в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области в срок до одного месяца.
- 4.4.6. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.
- 4.4.7. Письменно, в десятидневный срок, уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов и адреса.
- 4.4.8. В случае передачи (продажи) строения или его части, расположенных на арендуемом земельном участке, другому юридическому или физическому лицу или использования этого имущества в качестве взноса в уставный фонд, в срок, не позднее 30 календарных дней до совершения сделки, уведомить Арендодателя в письменной форме об этом и ходатайствовать перед ним о внесении изменений в Договор с последующей регистрацией в соответствии с действующим законодательством.
- 4.4.9. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.
- 4.4.10. Возмещать Арендодателю, смежным землепользователям реальные убытки в полном объеме, в связи с ухудшением качества земель и экологической обстановки, допущенных в результате хозяйственной деятельности Арендатора.
- 4.4.11. Арендатор не вправе сдавать арендуемый земельный участок в субаренду и передавать свои права и обязанности по договору аренды земельного участка другому лицу.
- 4.4.12. В случае, если Арендатор не приступил к строительству в течении срока действия договора аренды - после окончания срока действия Договора передать Участок Арендодателю в состоянии и качестве не хуже первоначального.
- 4.4.13. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации (например: сбор и вывоз бытовых отходов, образующихся у Арендатора в процессе пользования Участком).

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

- 5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 5.2. В случае неуплаты в установленный Договором срок арендной платы Арендатор уплачивает Арендодателю пени в размере, равном 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от суммы неуплаты за каждый день просрочки.

5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае неполучения Арендатором правоудостоверяющих документов на Участок в месячный срок, Арендодатель устанавливает дополнительный срок для их получения. По истечении дополнительного срока Арендодатель вправе отменить свое решение о передаче Участка Арендатору.

#### 6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме, за исключением случаев предусмотренных п.8.1.

6.2. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в пункте 4.1.4, либо по соглашению Сторон в порядке, предусмотренном законодательством.

6.3. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии.

6.4. Расторжение Договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и уплате неустойки.

#### 7. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются по возможности путем переговоров, а в случае не достижения согласия, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

8.1. В случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего правоотношения сторон по Договору и несоответствия положений договора действующему законодательству Российской Федерации, стороны договорились руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, при этом заключение дополнительных соглашений не требуется.

8.2. Расходы по государственной регистрации Договора, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на Арендатора.

8.3. Договор одновременно является передаточным актом Участка в пользование.

8.4. Договор подписан в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один экземпляр передается в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

#### 9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

##### АРЕНДОДАТЕЛЬ:

Администрация Чудовского муниципального района  
Юридический адрес: 174210, Новгородская обл.,  
гор. Чудово, ул. Некрасова, д.24-а

##### АРЕНДАТОР:

М.П.

\*при наличии печати

М.П.\*

#### Извещение о проведении аукциона по продаже земельного участка

(д.Лука-2, ул.Кузова, з/у 5Б)

Администрация Чудовского муниципального района сообщает о проведении аукциона по продаже земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства.

**1. Организатор аукциона:** Администрация Чудовского муниципального района.

**2. Уполномоченный орган**

**Решение о проведении аукциона:** принято Администрацией Чудовского муниципального района на основании постановления Администрации Чудовского муниципального района:

по лоту № 1 от 06.03.2019 № 231.

**3. Место проведения аукциона:** Новгородская область, г. Чудово, ул. Некрасова, д. 24-а, зал заседаний, каб. 20.

**Дата, время проведения аукциона и порядок проведения аукциона:**

лот № 1 – 16 апреля 2019 года в 14.30 часов;

Аукцион открытый по составу участников и по форме подачи заявок.

**4. Предмет аукциона:**

**лот № 1:**

продажа земельного участка общей площадью 1714 кв.м с кадастровым номером 53:20:0804701:199, расположенного по адресу: Новгородская область, Чудовский муниципальный район, сельское поселение Успенское, д.Лука-2, ул.Кузова, з/у 5Б, расположенного на землях населенных пунктов, предназначенного для индивидуального жилищного строительства.

Ограничений и обременений нет.

Границы земельного участка указаны в выписке ЕГРН.

**Категория земель:** земли населенных пунктов.

**Разрешенное использование земельного участка:**

для индивидуального жилищного строительства.

**Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства по лоту № 1:**

№ п/п	Описание параметров территориальной зоны «Зона застройки малоэтажными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж2)	Значение параметров
2	Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь:	
	минимальные и (или) максимальные размеры земельных участков: длина (м)/ ширина (м)	не подлежит установлению
	минимальная площадь земельного участка, в том числе по видам разрешенного использования:	
	Малоэтажная жилая застройка (индивидуальное жилищное строительство; размещение дачных домов и садовых домов) (код 2.1), м <sup>2</sup>	600
	малоэтажная многоквартирная жилая застройка (код 2.1.1), м <sup>2</sup>	1000
	Приусадебный участок личного подсобного хозяйства (код 2.2), м <sup>2</sup>	600
	блокированная жилая застройка (код 2.3), м <sup>2</sup>	400



	обслуживание жилой застройки (код 2.7), м <sup>2</sup>	50
	коммунальное обслуживание (код 3.1), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	спорт (код 5.1), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	охрана природных территорий (код 9.1), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	историко-культурная деятельность (код 9.3), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	земельные участки (территории) общего пользования (код 12.0), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	ведение огородничества (код 13.1), м <sup>2</sup>	200
	Прочие виды (коды), (м <sup>2</sup> )	не подлежит установлению
	максимальная площадь земельного участка, в том числе по видам разрешенного использования:	
	Малоэтажная жилая застройка (индивидуальное жилищное строительство; размещение дачных домов и садовых домов) (код 2.1), м <sup>2</sup>	2000
	малоэтажная многоквартирная жилая застройка (код 2.1.1), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	Приусадебный участок личного подсобного хозяйства (код 2.2), м <sup>2</sup>	3000
	блокированная жилая застройка (код 2.3), м <sup>2</sup>	5000
	обслуживание жилой застройки (код 2.7), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	коммунальное обслуживание (код 3.1), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	спорт (код 5.1), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	охрана природных территорий (код 9.1), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	историко-культурная деятельность (код 9.3), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	земельные участки (территории) общего пользования (код 12.0), м <sup>2</sup>	не подлежит установлению
	ведение огородничества (код 13.1), м <sup>2</sup>	590
2	Минимальные отступы от границ земельных участков стен зданий, строений и сооружений по границам земельных участков, совпадающим с улицами и проездами и (или) красными линиями указанных улиц и проездов:	
	для зданий, строений и сооружений, жилых домов, в том числе многоквартирных жилых домов с квартирами на первом этаже, выходящих на магистральные и главные улицы, м	3
	для зданий, строений и сооружений, жилых домов, в том числе многоквартирных жилых домов с квартирами на первом этаже, выходящих на прочие улицы и проезды общего пользования, м	3
	для зданий, строений и сооружений без окон, дверных и иных проёмов, при формировании единой линии застройки, включая случаи размещения индивидуальных гаражей и подсобных сооружений на земельных участках "Малоэтажная жилая застройка (индивидуальное жилищное строительство; размещение дачных домов и садовых домов)" (код 2.1) и " Приусадебный участок личного подсобного хозяйства " (код 2.2), м	0
	для зданий, строений и сооружений с окнами, дверными и иными проемами в случае необходимости обеспечения нормативной инсоляции и освещенности для объектов капитального строительства, существующих или размещаемых на смежных земельных участках или на территориях, на которых земельные участки не образованы, м	10
	для зданий, строений и сооружений в иных случаях, м	3
2	Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений:	
	предельное количество этажей	3
	предельная высота зданий, строений, сооружений, м	9 м
2	Максимальный процент застройки в границах земельного участка:	
	Малоэтажная жилая застройка (индивидуальное жилищное строительство; размещение дачных домов и садовых домов) (код 2.1), %	60
	малоэтажная многоквартирная жилая застройка (код 2.1.1), %	60
	Приусадебный участок личного подсобного хозяйства (код 2.2), %	60
	блокированная жилая застройка (код 2.3), %	80
	обслуживание жилой застройки (код 2.7), %	70
	коммунальное обслуживание (код 3.1), %	не подлежит установлению
	спорт (код 5.1), %	не подлежит установлению
	охрана природных территорий (код 9.1), %	не подлежит установлению
	историко-культурная деятельность (код 9.3), %	не подлежит установлению
	земельные участки (территории) общего пользования (код 12.0), %	не подлежит установлению
	ведение огородничества (код 13.1), %	10
	Прочие виды (коды)	не подлежит установлению
	Особые условия	-

**Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и информация о плате за подключение по лоту № 1:**

Имеется возможность технологического присоединения к электрическим сетям принадлежащим ПО ИЭС Филиала ПАО «МРСК Северо-Запада» «Новгородэнерго» с максимальной мощностью присоединяемых энергопринимающих устройств 15 кВ, срок действия технических условий 2 года со дня заключения договора и срок выполнения мероприятий по технологическому присоединению 4 месяца со дня заключения договора. Размер платы за технологическое присоединение составляет 550 руб.

Возможность подключения к сетям водоснабжения и водоотведения отсутствует, в связи с отсутствием на данной территории объектов водоснабжения и водоотведения.

Схемой теплоснабжения Чудовского района не предусмотрено подключение к инженерным сетям отопления данного земельного участка.

Подключение объекта возможно от существующих сетей газораспределения.

Для получения технических условий в соответствии Правилами подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения, утвержденных постановлением Правительства РФ от 30.12.2013г. №1314, необходимо заключить договор технологического присоединения и получить технические условия для выполнения работ по технологическому присоединению к газораспределительным сетям ОАО «Газпром газораспределение Великий Новгород».

Заявку на технологическое присоединение установленного образца подать в ПТО Чудовского газового участка по адресу : г. Чудово, Грузинское шоссе д. 160.

Стоимость технологического присоединения, в настоящее время определяется Постановлением комитета по ценовой и тарифной политике области от 15.11.2018 года № 46 «Об установлении, платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям акционерного общества «Газпром газораспределение Великий Новгород» на 2019 год и Постановлением Комитета по ценовой и тарифной политике Новгородской области от 25.12.2018 года № 69/1 «Об установлении стандартизированных тарифных ставок, используемых для определения величины платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям акционерного общества «Газпром газораспределение Великий Новгород» на 2019 год».

**5. Начальная цена земельного участка:**

лот № 1 – 189700,00 (Сто восемьдесят девять тысяч семьсот) рублей 00 копеек.;

**6. Шаг аукциона:**

лот № 1 – 5691,00 (Пять тысяч шестьсот девяносто один) рубль 00 копеек.

**Осмотр земельного участка по лоту № 1** состоится на местности 29 марта 2019 года в 10 часов 00 минут, или по предварительной договоренности со специалистами отдела по управлению муниципальными землями, тел. 8 (816 65) 54-608, 54-562.

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

1. заявку на участие в аукционе по форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (Приложение № 1 к извещению).

Форма заявки утверждена постановлением Администрации Чудовского муниципального района:

по лоту № 1 от 06.03.2019 № 231.

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

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

4. документы, подтверждающие внесение задатка (представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке).

При подаче заявления представителем заявителя предьявляется доверенность.

**8. Указанные документы принимаются:**

с 16 марта 2019 года по 11 апреля 2019 года. Заявки принимаются в Отделе МФЦ Чудовского района по адресу: 174210, Новгородская область, г. Чудово, ул. Некрасова, д.27, кроме выходных и праздничных дней

Режим работы:

ПН – 08.30-17.30

ВТ – 08.30-17.30

СР – 08.30-17.30

ЧТ – 10.00-17.30

ПТ – 08.30-14.30

СБ – 9.00-15.00

ВС - выходной

Ознакомиться с порядком проведения аукциона можно по адресу: 174210, Новгородская область, г. Чудово, ул. Некрасова, д. 24-а, каб. № 2а.

Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения.

**9. Сумма задатка для участия в аукционе:**

лот № 1 – 37940,00 (Тридцать семь тысяч девятьсот сорок) рублей 00 копеек.

**Задаток по лоту № 1 вносится на счет:**

УФК по Новгородской области (наименование получателя платежа) КПП 531801001, БИК 044959001, Код ОКТМО 49650430

ИНН 5318001252 (Комитет по управлению имуществом Администрации Чудовского муниципального района, л/с 05503015610),

КБК № 9660000000000000180

Р/С 40302810540303008076

ОТДЕЛЕНИЕ НОВГОРОД г. Великий Новгород (наименование банка получателя платежа)

Назначение платежа: задаток за участие в аукционе по продаже земельных участков.

Задаток должен поступить на указанный счет не позднее даты и времени рассмотрения заявок на участие в аукционе.

**Порядок возврата задатка:**

задаток возвращается заявителям, не допущенным к участию в аукционе, и лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе и определения участников аукциона или протокола о результатах аукциона соответственно путем перечисления денежных средств на указанный ими в заявке на участие в аукционе расчетный счет.

В случае отзыва заявителем принятой организатором аукциона заявки до дня окончания срока приема заявок, организатор аукциона обязан вернуть внесенный задаток заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Приложение № 1 к извещению о проведении аукциона по продаже земельного участка по лоту № 1.

Утверждена постановлением Администрации Чудовского муниципального района: по лоту № 1 от 06.03.2019 № 231

**В Администрацию Чудовского муниципального района г. Чудово, ул. Некрасова, д. 24-а**

**ЗАЯВКА  
на участие в аукционе по продаже земельного участка**

от \_\_\_\_\_  
(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации;

\_\_\_\_\_ для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные) (далее - заявитель)

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_  
(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)

Телефон (факс) заявителя (ей): \_\_\_\_\_  
1. Изучив сведения извещения о проведении аукциона, я (мы) \_\_\_\_\_  
(ФИО или наименование юридического лица)

принимаю (принимаем) решение и заявляю (заявляем) об участии в аукционе по продаже земельного участка с разрешенным использованием:

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_  
с кадастровым номером \_\_\_\_\_ на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона.

2. В случае признания меня (нас) победителем аукциона беру (берем) на себя обязательство подписать протокол о результатах аукциона в день проведения аукциона и заключить договор купли-продажи земельного участка не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет».

3. До подписания вышеуказанных документов настоящее Заявление будет считаться имеющим силу договора между нами.

4. Платежные реквизиты участника аукциона, счет в банке, на который подлежит перечислению сумма задатка: \_\_\_\_\_

5. Настоящая заявка составлена в 2-х экземплярах: 1 экземпляр - для Администрации Чудовского муниципального района; 2 экземпляра - для участника аукциона.

\_\_\_\_\_ (подпись Заявителя или его полномочного представителя)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.\*

Заявка принята:

« \_\_\_\_\_ » час. \_\_\_\_\_ мин. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложения:

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

2) документы, подтверждающие внесение задатка.

\*при наличии печати \_\_\_\_\_

Проект

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
купи-продажи земельного участка**

г. Чудово \_\_\_\_\_

Администрация Чудовского муниципального района Новгородской области именуемая в дальнейшем Продавец, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны и \_\_\_\_\_, проживающий по адресу: \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Покупатель, при дальнейшем совместном наименовании именуемые также Стороны, на основании протокола № \_\_\_\_\_ аукциона от \_\_\_\_\_ года, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Продавец продает, а Покупатель приобретает в собственность на условиях настоящего договора земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв.м, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_ в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка.

1.2. Продавец продает Покупателю земельный участок, свободный от прав третьих лиц, кроме, указанных в пункте 1.3. договора.

1.3. Земельный участок имеет следующие ограничения: \_\_\_\_\_;

обременения: \_\_\_\_\_.

1.4. Земельный участок, указанный в пункте 1.1. договора относится к категории земель \_\_\_\_\_ основное его разрешенное использование \_\_\_\_\_.

1.5. Продавец гарантирует, что продаваемый земельный участок не обременен правами третьих лиц, третьи лица не имеют преимущественного права его покупки, его права на участок не оспариваются, он под арестом не находится, Продавцу ничего не известно о возможности изменения назначения его использования, о возможности его изъятия для государственных, муниципальных или публичных нужд.

## 2. Общие условия

2.1. Передача земельного участка Покупателю оформляется актом приема-передачи, подписываемым Сторонами в трех экземплярах. Акт приема-передачи является неотъемлемой частью договора.

Обязательства Продавца передать, а Покупателя принять земельный участок, считаются исполненными после подписания Сторонами указанного акта приема-передачи.

2.2. Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

2.3. Переход права подлежит государственной регистрации.

2.4. Право собственности на земельный участок переходит к Покупателю после получения Продавцом полной выкупной стоимости

2.5. Государственная регистрация перехода права собственности и установленных ограничений и (или) обременений на него осуществляется за счет Покупателя в порядке, установленном Федеральным законом «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

## 3. Цена, порядок оплаты выкупной стоимости земельного участка

3.1. Стоимость земельного участка определяется ценой, установленной аукционом и составляет \_\_\_\_\_. Стоимость земельного участка установлена в соответствии с ФЗ «Об оценочной деятельности в РФ», на основании отчета об оценке № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

3.2. В счет оплаты засчитывается сумма внесенного Покупателем задатка в размере \_\_\_\_\_ руб.

3.3. Покупатель перечисляет указанную в пункте 3.1. договора сумму выкупной стоимости земельного участка в течение в течение семи банковских дней с момента заключения договора, на следующий расчетный счет: \_\_\_\_\_

## 4. Обязанности сторон

4.1. Покупатель обязан оплатить Продавцу выкупную стоимость земельного участка и перечислить в порядке и сроки, установленные пунктом 3 договора.

4.2. Продавец обязан передать Покупателю, а Покупатель обязан принять земельный участок по акту, предусмотренному пунктом 2.1. договора.

4.3. Покупатель принимает на себя права и обязанности по использованию земельного участка, соблюдению правового режима, установленного для категории земель, к которой относится данный земельный участок, и ответственность за совершенные им действия, противоречащие законодательству Российской Федерации, с момента принятия земельного участка в порядке, предусмотренном пунктом 2.1. договора.

4.4. Покупатель обязан обеспечить государственную регистрацию настоящего договора, а также перехода права собственности на земельный участок.

## 5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. За просрочку платежа, указанного в пункте 3.1. договора, Покупатель выплачивает Продавцу пени из расчета 0,1 процента от выкупной стоимости земельного участка за каждый календарный день просрочки.

5.3. Продавец не отвечает за непригодность земельного участка к улучшению.

5.4. Покупатель отвечает по обязательствам, возникшим в соответствии с договором аренды или актом соответствующего органа государственной власти, органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка в пользование и, не исполненными им до перехода к нему права собственности на земельный участок.

5.5. Сторона, необоснованно уклоняющаяся от государственной регистрации перехода права собственности, должна возместить другой стороне убытки, вызванные задержкой регистрации.

5.6. Взыскание неустоек и возмещение убытков не освобождает сторону, нарушившую договор, от исполнения обязательства в натуре.

## 6. Изменение и расторжение договора

6.1. Любые изменения к договору действительны, если они совершены в письменной форме, подписаны сторонами и зарегистрированы в установленном законодательством порядке.

6.2. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон либо в одностороннем порядке Продавцом в случае просрочки Покупателем платежа, установленного пунктом 3.2. договора, свыше 30 календарных дней.

Одностороннее расторжение договора осуществляется Продавцом путем соответствующего письменного уведомления Покупателя. При неполучении ответа на уведомление в десятидневный срок со дня получения его Покупателем договор считается расторгнутым.

6.3. Расторжение договора не освобождает Покупателя от уплаты пени, предусмотренных пунктом 5.2. договора.

## 7. Прочие условия

7.1. Взаимоотношения сторон, не урегулированные договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора разрешаются путем переговоров между сторонами, а при невозможности разрешения путем переговоров передаются на рассмотрение в суд.

7.3. Настоящий договор составляется в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

1-й экземпляр находится у Продавца;

2-й экземпляр находится у Покупателя;

3-й экземпляр передается в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области;

7.4. В качестве неотъемлемой части к договору прилагаются:

акт приема-передачи земельного участка.

## 8. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон

**ПРОДАВЕЦ:**

**ПОКУПАТЕЛЬ:**

Администрация Чудовского муниципального района

Юридический адрес: 174210, Новгородская обл., г. Чудово, ул. Некрасова, д.24-а

М.П. \*\*

«\_\_» \_\_\_\_\_ года

«\_\_» \_\_\_\_\_ года

\*\* при наличии печати

**А К Т  
приема – передачи**

г. Чудово

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

1. В соответствии с Договором купли-продажи земельного участка № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и Протоколом № \_\_ аукциона от \_\_ 20\_\_ года «Продавец» передает, а «Покупатель» принимает земельный участок общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м., с кадастровым номером \_\_\_\_\_ расположенный по адресу: \_\_\_\_\_

2. Настоящий акт подтверждает отсутствие претензий у «Покупателя» в отношении приобретенного им земельного участка.

**Продавец**

**Покупатель**

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

Администрация Чудовского муниципального района Новгородской области проводит общественные слушания по вопросу обсуждения материалов, обосновывающих лимиты и квоты добычи охотничьих ресурсов в период с 1 августа 2019 года до 1 августа 2020 года на территории Новгородской области, за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения.

Общественные слушания данных материалов будут проводиться -5 апреля 2019 года, в 18 часов по адресу: г. Великий Новгород, ул. Большая Московская, д.24, каб.201, конференц-зал.

Ознакомиться с материалами можно по адресу: г. Великий Новгород, ул. Большая Московская, д.24, каб.315. Справки по телефонам: 8 (816-2) 67-69-10.

**Заключение о результатах общественных обсуждений**

**4 марта 2019 г.**

Общественные обсуждения по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 53:20:0100705:2, расположенном по адресу: г. Чудово, ул. Луговая, д.2 (далее – проект) проводились в период с «16» февраля 2019 г. по «1» марта 2019 г. на официальном сайте по адресу: <http://www.adminchudovo.ru/>.

В общественных обсуждениях приняло участие 1 человек.

По результатам общественных обсуждений составлен протокол общественных обсуждений от «4» марта 2019 г., на основании которого подготовлено настоящее заключение о результатах общественных обсуждений;

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

1) От участников общественных обсуждений постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественных обсуждения, 1 предложение.

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

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

№ п/п	Содержание предложения (замечания)	Рекомендации Комиссии
1	Заявление гр. Лисикова В.Б., правообладателя земельного участка, расположенного по ул. Набережная, дом 1 в г. Чудово, имеющего общую границу с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, о согласии по вышеуказанному вопросу.	Целесообразно учесть предложение.

**Выводы по результатам общественных обсуждений:**

**Рекомендовать Главе Чудовского муниципального района предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке**

**с кадастровым номером 53:20:0100705:2, расположенном по адресу: г. Чудово,**

**ул. Луговая, д.2, в части уменьшения минимального отступа с северной границы земельного участка с 3 метров до 2 метров.**

Заместитель председателя комиссии  
по ПЗЗ Администрации

Чудовского муниципального района \_\_\_\_\_ Ковалёва Е.В.





**Главный редактор:** Хатунцев Н.В.  
**Учредитель:** Дума Чудовского муниципального района  
**Издатель:** Администрация Чудовского муниципального района  
**Адрес учредителя (издателя):** Новгородская область, г.Чудово,  
ул.Некрасова, д.24-а

**Бюллетень выходит по пятницам**  
**Подписан в печать:** 13.03.2019  
**Тираж:** 7 экземпляров  
**Телефон:** (8816-65) 45-599