



# БЮЛЛЕТЕНЬ «ЧУДОВСКИЙ ВЕСТНИК»

## Периодическое печатное средство массовой информации

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.12.2022 № 1991

г.Чудово

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

В соответствии с Указом Губернатора Новгородской области от 11.10.2022 № 584 «О мерах поддержки граждан, призванных на военную службу по мобилизации граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и членов их семей», а также на основании приказа министерства образования Новгородской области от 27.10.2022 № 1395 «Об утверждении перечня общеобразовательных организаций, на базе которых созданы и функционируют классы естественно-научного профиля (медицинские классы) в 2022-2023 учебном году» Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

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

1.1. дополнить приложение 1 к Порядку пунктами 21, 22, 23 следующего содержания:

№ п/п	Цели предоставления субсидии	Порядок расчета размера субсидии	Результат предоставления субсидии
1	2	3	4
21	Мероприятия, связанные с реализацией указа Губернатора Новгородской области от 11.10.2022 № 584 «О мерах поддержки граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и членов их семей» в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования	$V_i = V_1 + V_2$ , где: $V_i$ – объем субсидии, причитающейся i-му муниципальному общеобразовательному учреждению, реализующему основные образовательные программы дошкольного образования; $V_1$ – объем субсидии, предоставляемой на возмещение расходов, связанных со снижением на 50 процентов размера родительской платы за присмотр и уход за детьми граждан, призванных на военную службу, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии; $V_2$ – объем субсидии, предоставляемой на возмещение расходов, связанных с оплатой труда и начислениями на оплату работников муниципальных общеобразовательных учреждений и питанием детей групп круглосуточного пребывания, круглосуточного пребывания детей граждан, призванных на военную службу, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии; $V_1 = (N_1 \times S_1 + N_2 \times S_2 + N_3 \times S_3) \times M$ , где: $N_1$ – число обучающихся (за исключением детей из семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, детей с ограниченными возможностями здоровья), осваивающих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющихся детьми граждан, призванных на военную службу, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии; $S_1$ – сумма компенсации расходов, связанная с уменьшением на 50 процентов размера родительской платы за присмотр и уход за категорией детей «(N1)», в месяц;	количество детей граждан, призванных на военную службу, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии, (далее – мобилизованные граждане), получивших меру социальной поддержки в виде снижения на 50 процентов размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, от общего количества детей мобилизованных граждан, имеющих право на получение данной меры социальной поддержки

		<p>N2 – число обучающихся из числа семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей (за исключением детей с ограниченными возможностями здоровья), осваивающих основную образовательную программу дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, являющихся детьми граждан, призванных на военную службу, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии;</p> <p>S2 – сумма компенсации расходов, связанная с уменьшением на 50 процентов размера родительской платы за присмотр и уход за категорией детей «(N2)», в месяц;</p> <p>N3 – число обучающихся из числа детей с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих основную образовательную программу дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, являющихся детьми граждан, призванных на военную службу, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии;</p> <p>S3 – сумма компенсации расходов, связанная с уменьшением на 50 процентов размера родительской платы за присмотр и уход за указанной категорией детей «(N3)», в месяц;</p> <p>M – количество месяцев, в течение которых осуществлялись расходы;</p> <p><math>V2 = (K \times F \times M + N4 \times S4 \times D)</math>, где:</p> <p>K – количество групп круглосуточного пребывания детей граждан, призванных на военную службу, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии, в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования;</p> <p>F – расчетный размер оплаты труда, с учетом начислений, работников групп круглосуточного пребывания детей граждан, призванных на военную службу, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии, в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, в месяц;</p> <p>M – количество месяцев, в течение которых осуществлялись расходы;</p> <p>N4 – число обучающихся в группах круглосуточного пребывания детей граждан, призванных на военную службу, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии, в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования;</p> <p>S4 – сумма расходов на питание обучающихся в группах круглосуточного пребывания детей граждан, призванных на военную службу, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии, в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, равная 70 рублям;</p> <p>D – количество дней питания обучающихся в группах круглосуточного пребывания детей граждан, призванных на военную службу, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан,</p>	
--	--	---	--

22	Реализация дополнительных мер социальной поддержки обучающихся, являющихся детьми граждан призванных на военную службу, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, на 2022-2023 годы	заключивших контракт о добровольном содействии, в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования. $V_i = A \times ON \times B$ где: $V_i$ – объем субсидии i-му общеобразовательному учреждению на оказание дополнительной меры социальной поддержки обучающихся, являющихся детьми граждан призванных на военную службу, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии, в виде бесплатного горячего питания, не менее одного раза в день на одного обучающегося; A – количество обучающихся, являющихся детьми граждан призванных на военную службу, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в общеобразовательном учреждении; ON – областной норматив финансирования меры дополнительной социальной поддержки виде бесплатного горячего питания, не менее одного раза в учебный день, из расчета 112 рублей на одного обучающегося; B – количество учебных дней	количество детей граждан, призванных на военную службу, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии (далее – мобилизованные граждане), получающих основное общее и среднее общее образование в муниципальных образовательных организациях, которым предоставлена мера социальной поддержки в виде бесплатного горячего питания, от общего количества детей мобилизованных граждан, имеющих право на получение данной меры социальной поддержки
23	Обеспечение мероприятий, направленных на реализацию приоритетного регионального проекта «Развитие профильного образования в Новгородской области» на 2022 год	объем субсидии i-му общеобразовательному учреждению на реализацию приоритетного регионального проекта «Развитие профильного образования в Новгородской области» установлен министерством образования Новгородской области на 2022 год в размере 3000,0 тыс.рублей	количество муниципальных общеобразовательных учреждений, которые прошли конкурсный отбор для участия в региональном проекте «Развитие профильного образования в Новгородской области»

1.2. заменить в пункте 6 приложения 1 к Порядку слова «A<sub>1</sub>» словами «число учащихся 1-4 классов, которые обучаются в общеобразовательных учреждениях по очной форме обучения»;

1.3. заменить в пункте 6 приложения 1 к Порядку слова «B<sub>1</sub>» словами «число учебных дней в году для 1 классов – 165, для 2-4 классов – 170».

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

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие по пунктам 21-22 с 11.11.2022, по пункту 23 с 15.11.2022.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.12.2022 № 1992  
г.Чудово

**О внесении изменений в Порядок осуществления закупок малого объема с использованием специализированных электронных ресурсов**

Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Порядок осуществления закупок малого объема с использованием специализированных электронных ресурсов, утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 04.10.2019 № 1187, (далее Порядок), следующие изменения:

1.1. заменить в графе 2 строки 21 слова «городской и междугородней» словами «внутризоновой и междугородной»;

1.2. дополнить графу 2 строки 43 после слов «коммунальных отходов» словами «эксплуатационных услуг»;

1.3. изложить строки 48-52, 54-56 графы 2 приложения к Порядку в следующей редакции:

№ п/п	Наименование группы товаров, работ, услуг
1	2
48	Медицинские услуги
49	Информационные услуги по подготовке государственной статистической информации, оказание которых может осуществлять только орган государственной статистики
50	Метрологическое обслуживание средств измерений
51	Форменная одежда

52	Услуги периодического технического осмотра автотранспортных средства на предмет их соответствия обязательным требованиям безопасности транспортных средств в целях допуска транспортных средств к участию в дорожном движении на территории Российской Федерации и в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации, также за ее пределами
54	Услуги по временному хранению документов, в том числе научно-технической документации
55	Услуги по уборке территории, прилегающей к зданию, помещения которого переданы в безвозмездное пользование или оперативное управление заказчику
56	Наградная продукция

»;

1.4. исключить строки 57-67 приложения к Порядку.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования.

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

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

## АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.12.2022 № 1993

г.Чудово

#### **О внесении изменений в состав межведомственной комиссии по обеспечению сохранности жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**

Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в состав межведомственной комиссии по обеспечению сохранности жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 18.11.2014 № 2130, изложив ее в новой прилагаемой редакции.

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

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

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 26.12.2022 № 1993

### СОСТАВ

#### **межведомственной комиссии по обеспечению сохранности жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**

- Должикова И.В. - заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района, председатель комиссии;
- Маньшина С.В. - председатель комитета образования Администрации Чудовского муниципального района, заместитель председателя комиссии;
- Товстановская С.В. - главный специалист комитета образования Администрации Чудовского муниципального района, секретарь комиссии.
- Члены комиссии:
- Елькина Т.Е. - главный специалист комитета образования Администрации Чудовского муниципального района;
- Башмакова И.П. - главный специалист отдела имущественных отношений комитета по управлению имуществом Администрации Чудовского муниципального района;
- Федорова Ю.Э. - главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства и связи Администрации Чудовского муниципального района;
- Хомутова Н.А. - главный специалист, ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Чудовского муниципального района.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.12.2022 № 1994  
г.Чудово

**О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры, туризма, спорта и молодежной политики Чудовского муниципального района на 2022-2024 годы»**

Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие культуры, туризма, спорта и молодежной политики Чудовского муниципального района на 2022-2024 годы», утвержденную постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 28.02.2022 № 190, (далее – муниципальная программа), дополнив Перечень целевых показателей муниципальной программы Чудовского муниципального района после строки 7.11 строками 7.12, 7.13 следующего содержания:

«	7.12	Организация выездных мероприятий для детей и молодежи к местам Боевой славы (ежегодно) (единиц)	-	2	2	2	
	7.13	Проведение тематических событийных мероприятий, в том числе с участием школьников и молодежи (ежегодно) (единиц)	-	2	2	2	».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.06.2022.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.12.2022 № 1995  
г.Чудово

**Об утверждении муниципальной программы Чудовского муниципального района «Совершенствование системы муниципального управления в Чудовском муниципальном районе на 2023-2028 годы»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Перечнем муниципальных программ Чудовского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 29.10.2021 № 1326 «Об утверждении Перечня муниципальных программ Чудовского муниципального района», Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу Чудовского муниципального района «Совершенствование системы муниципального управления в Чудовском муниципальном районе на 2023-2028 годы».

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

3. Постановление вступает в силу с 1 января 2023 года.

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

**УТВЕРЖДЕНА**  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 28.12.2022 № 1995

**Муниципальная программа Чудовского муниципального района «Совершенствование системы муниципального управления в Чудовском муниципальном районе на 2023-2028 годы»**

**ПАСПОРТ**

**муниципальной программы Чудовского муниципального района «Совершенствование системы муниципального управления в Чудовском муниципальном районе на 2023-2028 годы»**

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация Чудовского муниципального района в лице: общего отдела; отдела организационно-контрольной работы; отдела информатизации
Соисполнители муниципальной программы	отраслевые (функциональные) органы Администрации Чудовского муниципального района; Администрации сельских поселений Чудовского муниципального района (по согласованию); Контрольно-счетная палата Чудовского муниципального района (по согласованию);

	ОМВД России по Чудовскому району (по согласованию); Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская и транспортно-хозяйственная служба Администрации Чудовского муниципального района» (далее – ЕДД ТХС АЧМР») (по согласованию); Муниципальное бюджетное учреждение «Молодёжный центр «Диалог» (по согласованию); муниципальные организации, учреждения, предприятия (по согласованию)
Цели муниципальной программы	совершенствование системы муниципального управления в Чудовском муниципальном районе
Задачи муниципальной программы	развитие системы муниципальной службы в Чудовском муниципальном районе; формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, создание условий для обеспечения участия институтов гражданского общества в противодействии коррупции, обеспечение доступа граждан к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Чудовского муниципального района; выявление и устранение коррупциогенных факторов в нормативных правовых актах и проектах нормативных правовых актов органов местного самоуправления Чудовского муниципального района (далее – НПА, проекты НПА ОМСУ ЧМР) посредством проведения антикоррупционной экспертизы, обеспечение условий для проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов НПА ОМСУ ЧМР; формирование антикоррупционного мировоззрения, повышение уровня правосознания и правовой культуры, а также подготовка и переподготовка специалистов соответствующей квалификации; устранение положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и бюджета Чудовского муниципального района путем проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Чудовского муниципального района и экспертизы действующих муниципальных нормативных правовых актов Чудовского муниципального района; содействие развитию местного самоуправления в Чудовском муниципальном районе; развитие цифровых технологий и обеспечение стабильной работы информационной инфраструктуры в Чудовском муниципальном районе; цифровая трансформация муниципальных услуг и сервисов; обеспечение информационной безопасности
Подпрограммы муниципальной программы	Развитие системы муниципальной службы в Чудовском муниципальном районе. Противодействие коррупции в Чудовском муниципальном районе. Развитие местного самоуправления в Чудовском муниципальном районе. Развитие информационных технологий в Чудовском муниципальном районе
Сроки реализации муниципальной программы	2023-2028 годы
Объемы и источники финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам реализации (тыс.руб.)	объемы финансирования за счет всех источников финансирования – 16505,2 тыс.руб., в том числе по годам реализации: 2023 год – 2917,5 тыс.руб.; 2024 год – 3032,7 тыс.руб.; 2025 год – 3062,2 тыс.руб.; 2026 год – 3208,2 тыс.руб.; 2027 год – 2132,6 тыс.руб.; 2028 год – 2152 тыс.руб., из них: бюджет Чудовского муниципального района: 16505,2 тыс.руб.; 2023 год – 2917,5 тыс.руб.; 2024 год – 3032,7 тыс.руб.; 2025 год – 3062,2 тыс.руб.; 2026 год – 3208,2 тыс.руб.; 2027 год – 2132,6 тыс.руб.; 2028 год – 2152 тыс.руб., областной бюджет Новгородской области: 0 тыс.руб.; 2023 год – 0 тыс.руб.; 2024 год – 0 тыс.руб.; 2025 год – 0 тыс.руб.; 2026 год – 0 тыс.руб.; 2027 год – 0 тыс.руб.; 2028 год – 0 тыс.руб.
Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы	реализация института наставничества на муниципальной службе; реализация механизма тестирования претендентов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Чудовского муниципального района; обеспечение создания необходимых условий для профессионального развития муниципальных служащих Чудовского муниципального района; повышение профессионального уровня кадрового состава органов местного самоуправления муниципальных образований Чудовского муниципального района; совершенствование антикоррупционных механизмов в системе муниципальной службы Чудовского муниципального района; повышение качества НПА ОМСУ ЧМР путем осуществления антикоррупционной экспертизы в отношении НПА ОМСУ ЧМР и их проектов, совершенствование нормативной правовой базы; повышение образовательного уровня муниципальных служащих, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в сфере противодействия коррупции, а также муниципальных служащих органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, и муниципальных служащих органов местного самоуправления Чудовского

	<p>муниципального района, впервые поступивших на муниципальную службу в органы местного самоуправления Чудовского муниципального района для замещения должностей, при замещении которых они обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей;</p> <p>отсутствие (снижение числа) коррупционных правонарушений со стороны должностных лиц органов местного самоуправления муниципальных образований Чудовского муниципального района, муниципальных служащих, руководителей и работников муниципальных организаций, утверждений, предприятий;</p> <p>повышение уровня информированности населения о деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Чудовского муниципального района и создание условий для активизации участия граждан в непосредственном осуществлении местного самоуправления;</p> <p>увеличение процента граждан, участвующих в решении вопросов местного значения посредством реализации на территории Чудовского муниципального района проектов по развитию территорий, инициируемых непосредственно самими гражданами;</p> <p>открытость и доступность для жителей и бизнеса в Чудовском муниципальном районе;</p> <p>улучшение качества предоставления государственных и муниципальных услуг населению и организациям на основе использования информационно-телекоммуникационных технологий;</p> <p>повышение эффективности муниципального управления в Чудовском муниципальном районе и развитие экономики за счет активизации внедрения и повышения результативности использования информационных и коммуникационных технологий;</p> <p>создание единого информационного пространства для обеспечения оперативного и эффективного управления социально-экономическими процессами в Чудовском муниципальном районе;</p> <p>построение базовой инфраструктуры электронного правительства, обеспечивающей доступ к информации о деятельности и услугах в электронном виде, межведомственном электронном взаимодействии;</p> <p>высокая степень интеграции Чудовского муниципального района в информационное общество Российской Федерации</p>
--	---

**Подпрограмма**

**«Развитие системы муниципальной службы в Чудовском муниципальном районе»**

**муниципальной программы Чудовского муниципального района**

**«Совершенствование системы муниципального управления в Чудовском муниципальном районе на 2023-2028 годы»**

**Паспорт подпрограммы**

Соисполнители подпрограммы	отраслевые (функциональные) органы Администрации Чудовского муниципального района; Контрольно-счетная палата Чудовского муниципального района (по согласованию)
Задачи подпрограммы	внедрение современных механизмов управления муниципальной службой Чудовского муниципального района; повышение уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, занимающих должности служащих в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района
Сроки реализации подпрограммы	2023-2028 годы
Объемы и источники финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации (тыс.руб.)	<p>объемы финансирования за счет всех источников финансирования – 851,40 тыс.руб., в том числе по годам реализации:</p> <p>2023 год – 133,8 тыс.руб.;</p> <p>2024 год – 133,8 тыс.руб.;</p> <p>2025 год – 133,8 тыс.руб.;</p> <p>2026 год – 150,0 тыс.руб.;</p> <p>2027 год – 150,0 тыс.руб.;</p> <p>2028 год – 150,0 тыс.руб.,</p> <p>из них:</p> <p>бюджет Чудовского муниципального района: 851,40 тыс.руб.;</p> <p>2023 год – 133,8 тыс.руб.;</p> <p>2024 год – 133,8 тыс.руб.;</p> <p>2025 год – 133,8 тыс.руб.;</p> <p>2026 год – 150,0 тыс.руб.;</p> <p>2027 год – 150,0 тыс.руб.;</p> <p>2028 год – 150,0 тыс.руб.,</p> <p>областной бюджет Новгородской области: 0 тыс.руб.;</p> <p>2023 год – 0 тыс.руб.;</p> <p>2024 год – 0 тыс.руб.;</p> <p>2025 год – 0 тыс.руб.;</p> <p>2026 год – 0 тыс.руб.;</p> <p>2027 год – 0 тыс.руб.;</p> <p>2028 год – 0 тыс.руб.</p>
Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы	реализация института наставничества на муниципальной службе; реализация механизма тестирования претендентов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Чудовского муниципального района; обеспечение создания необходимых условий для профессионального развития муниципальных служащих Чудовского муниципального района;

	<p>повышение профессионального уровня кадрового состава органов местного самоуправления муниципальных образований Чудовского муниципального района;</p> <p>совершенствование антикоррупционных механизмов в системе муниципальной службы Чудовского муниципального района;</p> <p>реализация механизмов мотивации муниципальных служащих, при которой размер оплаты труда находится в прямой зависимости от уровня достижения поставленных целей;</p> <p>повышение результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих Чудовского муниципального района</p>
--	---

**Подпрограмма**

**«Противодействие коррупции в Чудовском муниципальном районе»**

**муниципальной программы Чудовского муниципального района**

**«Совершенствование системы муниципального управления в Чудовском муниципальном районе на 2023-2028 годы»**

**Паспорт подпрограммы**

Соисполнители подпрограммы	<p>отраслевые (функциональные) органы Администрации Чудовского муниципального района;</p> <p>Администрации сельских поселений Чудовского муниципального района (по согласованию);</p> <p>Контрольно-счетная палата Чудовского муниципального района (по согласованию);</p> <p>ОМВД России по Чудовскому району (по согласованию);</p> <p>муниципальные организации, учреждения, предприятия (по согласованию)</p>
Задачи подпрограммы	<p>формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, создание условий для обеспечения участия институтов гражданского общества в противодействии коррупции, обеспечение доступа граждан к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Чудовского муниципального района;</p> <p>выявление и устранение коррупциогенных факторов в нормативных правовых актах и проектах нормативных правовых актов органов местного самоуправления Чудовского муниципального района (далее – НПА, проекты НПА ОМСУ ЧМР) посредством проведения антикоррупционной экспертизы, обеспечение условий для проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов НПА ОМСУ ЧМР;</p> <p>формирование антикоррупционного мировоззрения, повышение уровня правосознания и правовой культуры, а также подготовка и переподготовка специалистов соответствующей квалификации;</p> <p>устранение положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и бюджета Чудовского муниципального района путем проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Чудовского муниципального района и экспертизы действующих муниципальных нормативных правовых актов Чудовского муниципального района;</p> <p>совершенствование инструментов и механизмов противодействия коррупции, стимулирование антикоррупционного поведения муниципальных служащих Чудовского муниципального района и лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальных образованиях Чудовского муниципального района</p>
Сроки реализации подпрограммы	2023-2028 годы
Объемы и источники финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации (тыс.руб.)	<p>объемы финансирования за счет всех источников финансирования – 428,5 тыс.руб., в том числе по годам реализации:</p> <p>2023 год – 49,5 тыс.руб.;</p> <p>2024 год – 69,5 тыс.руб.;</p> <p>2025 год – 69,5 тыс.руб.;</p> <p>2026 год – 80,0 тыс.руб.;</p> <p>2027 год – 80,0 тыс.руб.;</p> <p>2028 год – 80,0 тыс.руб.,</p> <p>из них:</p> <p>бюджет Чудовского муниципального района: 428,5 тыс.руб.;</p> <p>2023 год – 49,5 тыс.руб.;</p> <p>2024 год – 69,5 тыс.руб.;</p> <p>2025 год – 69,5 тыс.руб.;</p> <p>2026 год – 80,0 тыс.руб.;</p> <p>2027 год – 80,0 тыс.руб.;</p> <p>2028 год – 80,0 тыс.руб.,</p> <p>областной бюджет Новгородской области: 0 тыс.руб.;</p> <p>2023 год – 0 тыс.руб.;</p> <p>2024 год – 0 тыс.руб.;</p> <p>2025 год – 0 тыс.руб.;</p> <p>2026 год – 0 тыс.руб.;</p> <p>2027 год – 0 тыс.руб.;</p> <p>2028 год – 0 тыс.руб.</p>
Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы	<p>совершенствование антикоррупционных механизмов в системе муниципальной службы Чудовского муниципального района;</p> <p>повышение качества НПА ОМСУ ЧМР путем осуществления антикоррупционной экспертизы в отношении НПА ОМСУ ЧМР и их проектов, совершенствование нормативной правовой базы;</p> <p>повышение образовательного уровня муниципальных служащих, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в сфере противодействия коррупции, а также муниципальных служащих органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, и муниципальных служащих органов местного самоуправления Чудовского</p>



	<p>муниципального района, впервые поступивших на муниципальную службу в органы местного самоуправления Чудовского муниципального района для замещения должностей, при замещении которых они обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей;</p> <p>отсутствие (снижение числа) коррупционных правонарушений со стороны должностных лиц органов местного самоуправления муниципальных образований Чудовского муниципального района, муниципальных служащих, руководителей и работников муниципальных организаций, утверждений, предприятий;</p> <p>снижение доли граждан, столкнувшихся с проявлениями коррупции;</p> <p>укрепление уровня доверия граждан к деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Чудовского муниципального района в сфере противодействия коррупции;</p> <p>снижение уровня коррупции при исполнении муниципальных функций и предоставлении государственных и муниципальных услуг органами местного самоуправления Чудовского муниципального района;</p> <p>повышение прозрачности деятельности органов местного самоуправления Чудовского муниципального района</p>
--	---

**Подпрограмма**

**«Развитие местного самоуправления в Чудовском муниципальном районе»**

**муниципальной программы Чудовского муниципального района**

**«Совершенствование системы муниципального управления в Чудовском муниципальном районе на 2023-2028 годы»**

**Паспорт подпрограммы**

Соисполнители подпрограммы	отдел организационно-контрольной работы комитет жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства
Задачи подпрограммы	повышение активности участия граждан в осуществлении местного самоуправления; повышение престижа работы в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района, информационная поддержка развития местного самоуправления в Чудовском муниципальном районе
Сроки реализации подпрограммы	2023-2028 годы
Объемы и источники финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации (тыс.руб.)	<p>объемы финансирования за счет всех источников финансирования – 4120,0 тыс.руб., в том числе по годам реализации:</p> <p>2023 год – 1020,0 тыс.руб.;</p> <p>2024 год – 1020,0 тыс.руб.;</p> <p>2025 год – 1020,0 тыс.руб.;</p> <p>2026 год – 1020,0 тыс.руб.;</p> <p>2027 год – 20 тыс.руб.;</p> <p>2028 год – 20 тыс.руб.,</p> <p>из них:</p> <p>бюджет Чудовского муниципального района: 4120,0 тыс.руб.;</p> <p>2023 год – 1020,0 тыс.руб.;</p> <p>2024 год – 1020,0 тыс.руб.;</p> <p>2025 год – 1020,0 тыс.руб.;</p> <p>2026 год – 1020,0 тыс.руб.;</p> <p>2027 год – 20 тыс.руб.;</p> <p>2028 год – 20 тыс.руб.,</p> <p>областной бюджет Новгородской области: 0 тыс.руб.;</p> <p>2023 год – 0 тыс.руб.;</p> <p>2024 год – 0 тыс.руб.;</p> <p>2025 год – 0 тыс.руб.;</p> <p>2026 год – 0 тыс.руб.;</p> <p>2027 год – 0 тыс.руб.;</p> <p>2028 год – 0 тыс.руб.</p>
Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы	повышение уровня информированности населения о деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Чудовского муниципального района и создание условий для активизации участия граждан в непосредственном осуществлении местного самоуправления; увеличение процента граждан, участвующих в решении вопросов местного значения посредством реализации на территории Чудовского муниципального района проектов по развитию территорий, инициируемых непосредственно самими гражданами

**Подпрограмма**

**«Развитие информационных технологий в Чудовском муниципальном районе»**

**муниципальной программы Чудовского муниципального района**

**«Совершенствование системы муниципального управления в Чудовском муниципальном районе на 2023-2028 годы»**

**Паспорт подпрограммы**

Соисполнители подпрограммы	отдел организационно-контрольной работы; МКУ «ЕДД ТХС АЧМР» (по согласованию)
----------------------------	--

Задачи подпрограммы	развитие и обеспечение информационно-коммуникационной инфраструктуры; повышение эффективности муниципального управления за счет использования современных информационных технологий; цифровая трансформация муниципальных услуг и сервисов; обеспечение информационной безопасности при передаче, обработке и хранении данных в соответствии с требованиями законодательства
Сроки реализации подпрограммы	2023-2028 годы
Объемы и источники финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации (тыс.руб.)	<p>объемы финансирования за счет всех источников финансирования – 11105,3 тыс.руб., в том числе по годам реализации:</p> <p>2023 год – 1714,2 тыс.руб.;</p> <p>2024 год – 1809,4 тыс.руб.;</p> <p>2025 год – 1838,9 тыс.руб.;</p> <p>2026 год – 1958,2 тыс.руб.;</p> <p>2027 год – 1882,6 тыс.руб.;</p> <p>2028 год – 1902,0 тыс.руб.,</p> <p>из них:</p> <p>бюджет Чудовского муниципального района: 11105,3 тыс.руб.;</p> <p>2023 год – 1714,2 тыс.руб.;</p> <p>2024 год – 1809,4 тыс.руб.;</p> <p>2025 год – 1838,9 тыс.руб.;</p> <p>2026 год – 1958,2 тыс.руб.;</p> <p>2027 год – 1882,6 тыс.руб.;</p> <p>2028 год – 1902,0 тыс.руб.,</p> <p>областной бюджет Новгородской области: 0 тыс.руб.;</p> <p>2023 год – 0 тыс.руб.;</p> <p>2024 год – 0 тыс.руб.;</p> <p>2025 год – 0 тыс.руб.;</p> <p>2026 год – 0 тыс.руб.;</p> <p>2027 год – 0 тыс.руб.;</p> <p>2028 год – 0 тыс.руб.</p>
Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы	<p>повышение эффективности исполнения государственных и муниципальных услуг (функций); открытость и доступность для жителей и бизнеса в Чудовском муниципальном районе;</p> <p>улучшение качества предоставления государственных и муниципальных услуг населению и организациям на основе использования информационно-телекоммуникационных технологий;</p> <p>повышение эффективности муниципального управления в Чудовском муниципальном районе и развитие экономики за счет активизации внедрения и повышения результативности использования информационных и коммуникационных технологий;</p> <p>создание единого информационного пространства для обеспечения оперативного и эффективного управления социально-экономическими процессами в Чудовском муниципальном районе;</p> <p>построение базовой инфраструктуры электронного правительства, обеспечивающей доступ к информации о деятельности и услугах в электронном виде, межведомственном электронном взаимодействии;</p> <p>высокая степень интеграции Чудовского муниципального района в информационное общество Российской Федерации</p>

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

### 1. О развитии системы муниципальной службы в Чудовском муниципальном районе

В рамках реализации Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с марта 2007 года в Чудовском муниципальном районе проводятся комплексные мероприятия по развитию системы муниципальной службы. В настоящее время развитие системы муниципальной службы в Чудовском муниципальном районе находится на этапе широкого практического применения установленных законодательством принципов функционирования муниципальной службы для реализации приоритетных направлений социально-экономического развития Чудовского муниципального района. Нормативная правовая база, регламентирующая вопросы муниципальной службы в Чудовском муниципальном районе, сформирована, что позволяет реализовывать основные задачи кадровой политики в условиях развития, совершенствования и модернизации системы муниципальной службы в Чудовском муниципальном районе.

Федеральным законом от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», который вступил в силу с 01.06.2022, органы местного самоуправления и органы государственной власти Новгородской области входят в единую систему публичной власти и осуществляют взаимодействие для наиболее эффективного решения задач в интересах населения. Эффективность реализации публичных функций напрямую зависит от профессионализма, компетентности, ответственности должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих.

Необходимый уровень профессионализма и компетентности работников органов местного самоуправления Чудовского муниципального района обеспечивается за счет реализации различных видов их обучения (повышение квалификации, семинары, самоподготовка и другие).

Внедрены эффективные технологии и современные методы кадровой работы, направленные на повышение профессиональной компетентности, мотивации сотрудников Администрации Чудовского муниципального района и обеспечение условий для увеличения результативности их профессиональной служебной деятельности:

разработана Концепция корпоративной культуры в Администрации Чудовского муниципального района, план мероприятий корпоративной культуры в Администрации Чудовского муниципального района;

включены в должностные инструкции муниципальных служащих и служащих Администрации Чудовского муниципального района ключевые показатели эффективности деятельности.

Несмотря на это, современные методы планирования и регламентации труда муниципальных служащих не получили широкого распространения, а предусмотренные законодательством Российской Федерации механизмы стимулирования муниципальных служащих к исполнению обязанностей муниципальной службы на высоком профессиональном уровне не реализуются в полной мере, что снижает мотивацию муниципальных служащих.

В Администрации Чудовского муниципального района с 2023 года будет внедряться процесс адаптации «новичков» с помощью методов наставничества, планируется применение методики оценки психологического климата в коллективе.

Реализация муниципальной программы позволит завершить качественное преобразование системы муниципальной службы, оптимизировать ее организацию и функционирование на основе установленных законодательством Российской Федерации принципов, внедрить на муниципальной службе современные кадровые, информационные, образовательные и управленческие технологии.

## **2. О состоянии законности и преступности в сфере противодействия коррупции в Чудовском муниципальном районе**

Работа в сфере противодействия коррупции взята на особый контроль в органах местного самоуправления, правоохранительных и контрольных органах.

Организация работы по противодействию коррупции является одним из приоритетных направлений оперативно-служебной деятельности ОМВД России по Чудовскому району. Совместно с другими правоохранительными органами ОМВД России по Чудовскому району принимали организационные и практические меры, направленные на выявление и пресечение фактов коррупции, в том числе со стороны должностных лиц государственных и муниципальных органов и учреждений. В результате принятых мер:

в 2021 году выявлено 8 преступлений экономической и коррупционной направленности: два по части третьей статьи 160 Уголовного кодекса Российской Федерации (присвоение денежных средств), два по части первой статьи 186 Уголовного кодекса Российской Федерации (изготовление или сбыт поддельных денег), два по статье 171.2 Уголовного кодекса Российской Федерации (незаконное проведение азартных игр), одно по части первой статьи 291.2 Уголовного кодекса Российской Федерации (мелкое взяточничество);

за истекший период 2022 года зарегистрировано 3 экономических преступления: по части два статьи 145.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (невыплата заработной платы сотрудникам из корыстной заинтересованности), по части пятой статьи 171.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (сбыт немаркированной табачной продукции), по части первой статьи 186 Уголовного кодекса Российской Федерации (изготовление или сбыт поддельных денег), 1 коррупционное правонарушение по части третьей статьи 191 Уголовного кодекса Российской Федерации (дача взятки сотруднику ОМВД России по Чудовскому району).

В 2022 году ОМВД России по Чудовскому району проведена проверка целевого использования бюджетных денежных средств, направленных на финансирование исполнения национальных проектов в отношении учреждений. Раскрываемость преступлений экономической направленности за истекший период 2022 года составила 50 процентов.

Прокуратурой Чудовского района в 2021 году, в истекшем периоде 2022 года проводилась постоянная работа по надзору и контролю в сфере противодействия коррупции: внесено 12 протестов за 2021 год, за истекший период 2022 года - 11 протестов, на муниципальные правовые акты, содержащие коррупционные факторы, и 1 предложение о необходимости внесения изменений в муниципальные правовые акты в сфере противодействия коррупции. Внесено в 2021 году 1 представление, в 2022 году – 2 представления в связи с нарушением законодательства в сфере противодействия коррупции. По результатам проведенной проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в 2021 году было выявлено 6 нарушений. Шесть муниципальных служащих привлечены к дисциплинарной ответственности.

В 2021 году проведены публичные обсуждения среди предпринимателей по 4 проектам нормативных правовых актов и 7 экспертиз действующих нормативных правовых актов, в трех случаях выявлены возможные риски для бизнеса. Рекомендации по устранению барьеров направлены разработчикам, 2 – правовых акта доработаны в 2021 году, 1 – в I квартале 2022 года. В истекшем периоде 2022 года проведены публичные обсуждения среди предпринимателей по 7 проектам нормативных правовых актов, в трех случаях выявлены возможные риски для бизнеса, которые устранены на стадии разработки проектов, и 3 экспертизы действующих нормативных правовых актов. Рекомендации по устранению барьеров направлены разработчикам двух проектов.

Участником системной работы по противодействию коррупции на муниципальном уровне является Контрольно-счетная палата Чудовского муниципального района в двух направлениях:

1) профилактика коррупционных правонарушений. По данному направлению проводится экспертиза муниципальных правовых актов, по результатам которой разработчикам проектов вносятся предложения и замечания;

2) выявление финансовых нарушений, имеющих признаки коррупционного, и последующее направление материалов в правоохранительные органы. По данному направлению при выявлении финансовых нарушений признаки коррупционного правонарушения не выявлены.

Противодействие коррупции требует широкого общесоциального подхода, применения комплекса правовых, экономических, организационно-управленческих, культурно-воспитательных и иных мер.

## **3. О муниципальной поддержке развития местного самоуправления в Чудовском муниципальном районе**

Планомерная, целенаправленная поддержка развития местного самоуправления в Чудовском муниципальном районе позволит реализовать мероприятия, направленные на совершенствование правовой основы деятельности органов местного самоуправления.

Основополагающими задачами поддержки местного самоуправления являются:

создание необходимых условий для эффективной реализации органами местного самоуправления Чудовского муниципального района полномочий по решению вопросов местного значения;

привлечение большего количества населения Чудовского муниципального района к непосредственному участию в осуществлении местного самоуправления.

Без постоянной поддержки развития местного самоуправления органы местного самоуправления Чудовского муниципального района не смогут в полной мере эффективно исполнять полномочия, отнесенные к их ведению, участвовать в развитии общества, удовлетворении основных жизненных потребностей проживающего на их территории населения.

На территории Чудовского муниципального района планируется реализовать местные инициативы в рамках приоритетного регионального проекта «Наш выбор».

Участие в приоритетном региональном проекте «Наш выбор» ежегодно будет реализовываться через участие местных инициатив в конкурсных процедурах по отбору заявок, представленных Чудовским муниципальным районом в региональные конкурсные комиссии. При этом отбор и реализация проектов осуществляются при активном участии населения. Жители сами определяют приоритетную проблему и выбирают на общем собрании вариант проекта, который наилучшим образом позволяет ее решить.

Региональную поддержку получают проекты, направленные на развитие объектов общественной инфраструктуры муниципальных образований (обустройство детских игровых и спортивных площадок, благоустройство территорий общего пользования, благоустройство гражданских кладбищ, воинских захоронений, ремонтные работы в учреждениях социальной сферы и т.д.).

#### **4. О состоянии сферы информатизации Чудовского муниципального района, приоритеты и цели в сфере информатизации Чудовского муниципального района**

Подпрограмма «Развитие информационных технологий в Чудовском муниципальном районе» направлена на решение задачи социально-экономического развития Чудовского муниципального района по обеспечению эффективности и открытости деятельности органов местного самоуправления Чудовского муниципального района.

Использование информационно-коммуникационных технологий при исполнении полномочий органами местного самоуправления Чудовского муниципального района осуществляется преимущественно в целях обеспечения повышения качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Организовано надежное функционирование защищенного канала связи с Правительством Новгородской области, Администрациями сельских поселений Чудовского муниципального района.

Органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Чудовского муниципального района, работают в интегрированной системе электронного документооборота с использованием электронной подписи. Внедрен электронный документооборот. В электронном виде осуществляется согласование проектов нормативных правовых актов, исходящей корреспонденции и служебных документов.

Основными проблемами в сфере информатизации являются:

сильная зависимость от импорта элементов ИКТ-инфраструктуры (компьютеры, комплектующие, телекоммуникационное оборудование, мобильные терминалы, программное обеспечение);

отсутствие единой политики формирования информационных ресурсов для всех субъектов отношений, действующих в сфере государственного и муниципального управления.

Основными проблемами, препятствующими развитию информационных и телекоммуникационных технологий на территории Чудовского муниципального района, являются:

психологическое восприятие населением процессов информатизации в Чудовском муниципальном районе, что выражается в недостаточном уровне информатизации, недооценке органами государственной власти Новгородской области, органами местного самоуправления Чудовского муниципального района, гражданами, российским бизнесом роли и значения информатизации. Следствием является неготовность части населения к получению информационных услуг, неготовность органов местного самоуправления Чудовского муниципального района к полномасштабному предоставлению услуг населению с помощью современных информационных технологий;

нехватка кадровых ресурсов, обладающих необходимыми ИТ-компетенциями (превышение спроса над предложением в 3 - 5 раз, недостаточный уровень грамотности муниципальных служащих в информационных и телекоммуникационных технологиях, недостаточно развита система массового обучения использованию компьютера и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

разнородность и разноформатность информационных ресурсов, используемых органами местного самоуправления;

несовместимость отдельных программно-технических решений и невозможность обмена данными между различными информационными системами;

увеличение объема данных и защита при внутреннем взаимодействии различных технологий и платформ больших данных внедрения механизмов безопасности, позволяющих осуществлять мониторинг в режиме реального времени состояния компонентов, управление правами разграничения доступа, идентификацию источников данных и др.;

ускорение темпов развития сферы информатизации над ресурсной составляющей;

недостаток финансирования;

отсутствие единых справочников и реестров данных;

рост количества компьютеризированных рабочих мест, развитие совместно используемых информационных ресурсов и систем межведомственного взаимодействия ведет к росту количества и размеров информационных угроз и требует дальнейшего повышения внимания вопросам обеспечения информационной безопасности;

необходимость постоянной актуализации информации, размещаемой на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в связи с совершенствованием федерального и областного законодательства.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Оценку соотношения эффективности реализации муниципальной программы с приоритетами, целями и показателями Прогноза социально-экономического развития Чудовского муниципального района и контроль за реализацией муниципальной программы осуществляют заместители Главы администрации Чудовского муниципального района, координирующие деятельность профильных отраслевых (функциональных) органов.

Отраслевые (функциональные) органы осуществляют:

координацию выполнения мероприятий муниципальной программы; обеспечение эффективности реализации муниципальной программы, целевого использования средств; непосредственный контроль за ходом реализации мероприятий муниципальной программы; подготовку при необходимости предложений по уточнению мероприятий муниципальной программы, объемов финансирования, механизма реализации муниципальной программы, исполнителей муниципальной программы, целевых показателей для оценки эффективности реализации муниципальной программы;

разработку проекта постановления Администрации Чудовского муниципального района о внесении изменений в муниципальную программу, актуальный вариант муниципальной программы;

ответственный исполнитель до 1 марта года, следующего за отчетным, готовит годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы в соответствии с требованиями Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Чудовского муниципального района, города Чудово, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности, утвержденного постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 07.07.2020 № 623.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
целевых показателей муниципальной программы Чудовского муниципального района**

№ п/п	Наименование целевого показателя	Базовое значение целевого показателя (2022 год)	Значение целевого показателя					
			2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Муниципальная программа Чудовского муниципального района «Совершенствование системы муниципального управления в Чудовском муниципальном районе на 2023-2028 годы»							
<b>1.1</b>	<b>Подпрограмма «Развитие системы муниципальной службы в Чудовском муниципальном районе»</b>							
1.1.1	Доля муниципальных служащих органов местного самоуправления Чудовского муниципального района в отношении которых применяется институт наставничества, (процент)	0	50	60	70	80	80	80
1.1.2	Доля претендентов на замещение вакантных должностей муниципальной службы, прошедших тестирование, (процент)	70	75	80	85	85	85	85
1.1.3	Доля муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, занимающих должности служащих в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района, получивших дополнительное профессиональное образование, (процент)	13	13	13	13	15	15	15
1.1.4	Доля муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, занимающих должности служащих в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района, прошедших обучение в рамках мероприятий по профессиональному развитию (семинары, тренинги), (процент)	2,3	17	17	17	17	17	17
<b>1.2</b>	<b>Подпрограмма «Противодействие коррупции в Чудовском муниципальном районе»</b>							
1.2.1	Доля граждан, положительно оценивающих деятельность органов местного самоуправления Чудовского муниципального района в сфере противодействия коррупции, (процент)	-	-	25	30	35	35	35
1.2.2	Доля учтенных заключений правового управления Администрации Чудовского муниципального района по результатам антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, содержащих предложения по устранению коррупциогенных факторов, (процент)	77,8	100	100	100	100	100	100
1.2.3	Количество муниципальных служащих органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, и муниципальных служащих органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, при замещении которых они обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей, прошедших обучение по образовательным программам в сфере противодействия коррупции, (чел.)	7	7	7	7	8	8	8

1.2.4	Доля учтенных заключений комитета инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства Администрации Чудовского муниципального района по результатам проведенной оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы действующих муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, содержащих рекомендации по устранению положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и бюджета Чудовского муниципального района, препятствующих созданию благоприятных условий для привлечения инвестиций, (процент)	90	100	100	100	100	100	100
1.2.5	Доля использованной информации, представленной правоохранительными органами Чудовского района, при подготовке отчета «О состоянии коррупции и реализации мер антикоррупционной политики», (процент)	информация не представлялась	100	100	100	100	100	100
1.2.6	Число граждан, опрашиваемых в ходе социологических опросов в целях выявления уровня доверия к органам местного самоуправления Чудовского муниципального района, чел.	-	-	150	150	150	150	150
1.2.7	Доля проанализированных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями муниципальных учреждений, (процент)	100	100	100	100	100	100	100
1.2.8	Доля проведенных проверок (при наличии оснований) сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями муниципальных учреждений, (процент)	100	100	100	100	100	100	100
1.2.9	Доля размещенной информации о фактах коррупционных правонарушений в органах местного самоуправления муниципальных образований Чудовского муниципального района в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	-	100	100	100	100	100	100
<b>1.3</b>	<b>Развитие местного самоуправления в Чудовском муниципальном районе</b>							
1.3.1	Процент граждан, участвующих в решении вопросов местного значения посредством реализации на территории Чудовского муниципального района проектов по развитию территорий, инициируемых непосредственно самими гражданами, от числа постоянно проживающих жителей (процент)	0	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5
1.3.2	Количество местных инициатив, реализуемых в рамках приоритетного регионального проекта «Наш выбор», (ед.)	0	1	1	1	1	1	1
1.3.3	Количество проведенных районных торжественных мероприятий, посвященных Дню местного самоуправления	1	1	1	1	1	1	1
<b>1.4</b>	<b>Развитие информационных технологий в Чудовском муниципальном районе</b>							
1.4.1	Доля автоматизированных рабочих мест, требующих замены или модернизации	40	35	30	25	20	15	10
1.4.2	Доля закупаемого отечественного программного обеспечения	100	100	100	100	100	100	100
1.4.3	Доля информационных систем Администрации Чудовского муниципального района, обеспеченных технической поддержкой	100	100	100	100	100	100	100
1.4.4	Доля государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронной форме	50	80	90	90	90	90	90



**Мероприятия муниципальной программы Чудовского муниципального района  
«Совершенствование системы муниципального управления в Чудовском муниципальном районе на 2023-2028 годы»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Соисполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из перечня целевых показателей муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)					
						2023	2024	2025	2026	2027	2028
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>1</b>	<b>Подпрограмма «Развитие системы муниципальной службы в Чудовском муниципальном районе»</b>										
<b>1.1</b>	<b>Задача 1. Внедрение современных механизмов управления муниципальной службой в Чудовском муниципальном районе</b>										
1.1.1	Внедрение института наставничества в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района	общий отдел; Контрольно-счетная палата Чудовского муниципального района (по согласованию)	2023-2028 годы	1.1.1	-	-	-	-	-	-	-
1.1.2	Организация и проведение тестирования кандидатов, участвующих в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы	общий отдел	2023-2028 годы	1.1.2	-	-	-	-	-	-	-
<b>1.2</b>	<b>Задача 2. Повышение уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности, служащих органов местного самоуправления Чудовского муниципального района</b>										
1.2.1	Организация получения дополнительного профессионального образования, организация профессионального развития (семинары, тренинги) муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности, и служащими органов местного самоуправления Чудовского муниципального района	общий отдел; Контрольно-счетная палата Чудовского муниципального района (по согласованию)	2023-2028 годы	1.1.3, 1.1.4	областной бюджет	-	-	-	-	-	-
					бюджет Чудовского муниципального района	133,8	133,8	133,8	150,0	150,0	150,0
<b>2</b>	<b>Подпрограмма «Противодействие коррупции в Чудовском муниципальном районе»</b>										
<b>2.1</b>	<b>Задача 1. Формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, создание условий для обеспечения участия институтов гражданского общества в противодействии коррупции, обеспечение доступа граждан к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Чудовского муниципального района</b>										
2.1.1	Организация просветительской работы по вопросам противодействия коррупции (антикоррупционной пропаганды) среди молодежи	отдел по работе с молодежью и межнациональным отношениям ; общий отдел; МАУ «Молодежный центр «Диалог» (по согласованию)	2024-2028 годы	1.2.1	бюджет Чудовского муниципального района	-	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0
2.1.2	Размещение информации о противодействии коррупции на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципальных образований Чудовского муниципального района, муниципальных учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 октября 2013 года № 530н, в том числе разъяснений населению о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг	общий отдел; отдел информатизации; Администрации сельских поселений (по согласованию); Контрольно-счетная палата Чудовского муниципального района (по согласованию); муниципальные учреждения (по согласованию)	2023-2028 годы	1.2.1	-	-	-	-	-	-	-



2.1.3	Привлечение представителей членов общественных советов при органах местного самоуправления к проведению общественных обсуждений проектов планов противодействия коррупции в органах местного самоуправления, а также размещение указанных проектов для проведения общественных обсуждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	общий отдел; Администрации сельских поселений (по согласованию)	2024-2028 годы	1.2.1	-	-	-	-	-	-	-
2.1.4	Анализ структуры правонарушений коррупционной направленности в органах местного самоуправления муниципальных образований Чудовского муниципального района	общий отдел; правовое управление; Контрольно-счетная палата Чудовского муниципального района (по согласованию); Администрации сельских поселений (по согласованию)	2023-2028 года	1.2.5	-	-	-	-	-	-	-
2.1.5	Организация проведения среди населения Чудовского муниципального района социологического опроса в целях оценки уровня коррупции в Чудовском муниципальном районе	общий отдел; муниципальные учреждения (по согласованию)	2024-2028 годы	1.2.6	-	-	-	-	-	-	-
2.1.6	Осуществление подготовки отчета о состоянии коррупции и реализации мер по антикоррупционной политике в Чудовском муниципальном районе и обеспечение его размещения в бюллетене «Чудовский вестник» и на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	заместитель Главы администрации, осуществляющий координацию вопросов противодействия коррупции; общий отдел; правовое управление; ОМВД России по Чудовскому району (по согласованию)	2023-2028 годы	1.2.5	-	-	-	-	-	-	-
2.2	<b>Задача 2. Выявление и устранение коррупциогенных факторов в НПА и проектах НПА ОМСУ ЧМР посредством проведения антикоррупционной экспертизы, обеспечение условий для проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов НПА ОМСУ ЧМР</b>										
2.2.1	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов НПА ОМСУ ЧМР, НПА ОМСУ ЧМР и ведение учета ее результатов	правовое управление; отдел организационно-контрольной работы	2023-2028 годы	1.2.2	-	-	-	-	-	-	-
2.2.2	Размещение проектов НПА ОМСУ ЧМР для проведения их независимой антикоррупционной экспертизы на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе, предназначенном для размещения проектов НПА ОМСУ ЧМР в целях проведения их независимой антикоррупционной экспертизы	отраслевые (функциональные) органы Администрации Чудовского муниципального района – разработчики проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Чудовского муниципального района	2023-2028 годы	1.2.2	-	-	-	-	-	-	-
2.3	<b>Задача 3. Формирование антикоррупционного мировоззрения, повышение уровня правосознания и правовой культуры, а также подготовка и переподготовка специалистов соответствующей квалификации</b>										
2.3.1	Организация проведения обучения муниципальных служащих Администрации Чудовского муниципального района, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, и муниципальных служащих ОМСУ ЧМР, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, при замещении которых они обязаны представлять	общий отдел	2023-2028 годы	1.2.3	бюджет Чудовского муниципального района	49,5	49,5	49,5	60,0	60,0	60,0

	сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции										
<b>2.4</b>	<b>Задача 4. Устранение положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и бюджета Чудовского муниципального района</b>										
2.4.1	Проведение оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Чудовского муниципального района и экспертизы действующих муниципальных нормативных правовых актов Чудовского муниципального района	комитет инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства; комитет жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства; комитет строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений; комитет образования; комитет культуры, спорта и архивного дела; правовое управление	2023-2028 годы	1.2.4	-	-	-	-	-	-	-
<b>2.5</b>	<b>Задача 5. Совершенствование инструментов и механизмов противодействия коррупции. Стимулирование антикоррупционного поведения муниципальных служащих Чудовского муниципального района и лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальных образованиях Чудовского муниципального района</b>										
2.5.1	Осуществление анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями муниципальных учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации	общий отдел	2023-2028 годы	1.2.7	-	-	-	-	-	-	-
2.5.2	Осуществление проверки (при наличии оснований) сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями муниципальных учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации	общий отдел	2023-2028 годы	1.2.8	-	-	-	-	-	-	-

2.5.3	Содействие доступу граждан и организаций к информации о фактах коррупционных правонарушений в органах местного самоуправления муниципальных образований Чудовского муниципального района, в том числе освещение таких фактов в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	общий отдел; Контрольно-счетная палата Чудовского муниципального района (по согласованию); Администрации сельских поселений (по согласованию)	2023-2028 годы	1.2.8	-	-	-	-	-	-	-
<b>3</b>	<b>Подпрограмма «Развитие местного самоуправления в Чудовском муниципальном районе»</b>										
<b>3.1</b>	<b>Задача 1. Повышение активности участия граждан в осуществлении местного самоуправления</b>										
3.1.1	Участие в приоритетном региональном проекте «Наш выбор», финансовое обеспечение реализации регионального проекта	отдел организационно-контрольной работы; комитет жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства; комитет финансов	2023-2028 годы	1.3.1, 1.3.2	областной бюджет	-	-	-	-	-	-
					бюджет Чудовского муниципального района	1000,0	1000,0	1000,0	1000,0	-	-
<b>3.2</b>	<b>Задача 2. Повышение престижа работы в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района, информационная поддержка развития местного самоуправления в Чудовском муниципальном районе</b>										
3.2.1	Реализация мероприятий по подготовке и проведению в Чудовском муниципальном районе Дня местного самоуправления	отдел организационно-контрольной работы	2023-2028 годы	1.3.3	бюджет Чудовского муниципального района	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0
<b>4</b>	<b>Подпрограмма «Развитие информационных технологий в Чудовском муниципальном районе»</b>										
<b>4.1</b>	<b>Задача 1. Развитие и обеспечение информационно-коммуникационной инфраструктуры</b>										
4.1.1	Техническое оснащение и программное обеспечение рабочих мест сотрудников Администрации Чудовского муниципального района	МКУ «ЕДД ТХС АЧМР» (по согласованию); отдел информатизации	2023-2028 годы	1.4.1 1.4.2	бюджет Чудовского муниципального района	1015,0	1100,0	1200,0	1200,0	1200,0	1200,0
4.1.2	Формирование и функционирование коммуникационной сети Администрации Чудовского муниципального района	отдел информатизации	2023-2028 годы	1.4.1 1.4.2	бюджет Чудовского муниципального района	114,0	100,0	-	100,0	-	-
<b>4.2</b>	<b>Задача 2. Повышение эффективности муниципального управления за счет использования современных информационных технологий</b>										
4.2.1	Обеспечение развития информационных систем, информационных ресурсов	отдел информатизации	2023-2028 годы	1.4.3	бюджет Чудовского муниципального района	380,2	399,4	418,9	438,2	457,6	477,0
4.2.2	Поддержка функционирования и развитие официального сайта Администрации Чудовского муниципального района	отдел информатизации	2023-2028 годы	1.4.3	бюджет Чудовского муниципального района	25,0	25,0	30,0	30,0	30,0	30,0

4.2.3	Доступ к информационной системе «Электронная почтовая система» АО «Почта России» (с целью пересылки внутренних простых и заказных писем в форме электронного документа)	отдел организационно-контрольной работы	2023-2028 годы	1.4.3	бюджет Чудовского муниципального района	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0
<b>4.3</b>	<b>Задача 3. Цифровая трансформация муниципальных услуг и сервисов</b>										
4.3.1	Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде	отдел информатизации; отраслевые (функциональные) органы Администрации Чудовского муниципального района	2023-2028 годы	1.4.4	бюджет Чудовского муниципального района	-	-	-	-	-	-
4.3.2	Развитие сервисов для упрощения процедур взаимодействия населения и органов местного самоуправления Чудовского муниципального района с использованием информационных технологий в различных сферах	отдел информатизации; отраслевые (функциональные) органы Администрации Чудовского муниципального района	2023-2028 годы	1.4.4; 1.4.6	бюджет Чудовского муниципального района	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0
<b>4.4</b>	<b>Задача 4. Обеспечение информационной безопасности при передаче, обработке и хранении данных в соответствии с требованиями законодательства</b>										
4.4.1	Обеспечение защиты информации, содержащейся в информационных системах, в соответствии с требованиями действующего законодательства	отдел информатизации	2023-2028 годы	1.4.5	бюджет Чудовского муниципального района	125,0	130,0	135,0	135,0	140,0	140,0

ПОРЯДОК

расчета значений целевых показателей муниципальной программы Чудовского муниципального района  
«Совершенствование системы муниципального управления в Чудовском муниципальном районе на 2023-2028 годы»

№ целевого показателя в Паспорте муниципальной программы	Наименование целевого показателя, единица измерения	Порядок расчета значения целевого показателя	Источник получения информации, необходимой для расчета целевого показателя
1	2	3	4
<b>Подпрограмма «Развитие системы муниципальной службы в Чудовском муниципальном районе»</b>			
1.1.1	Доля муниципальных служащих органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, в отношении которых применяется институт наставничества, (процент)	определяется как отношение количества муниципальных служащих, в отношении которых применяется институт наставничества, к общему количеству лиц, назначенных на должности муниципальной службы в текущем году	данные общего отдела
1.1.2	Доля претендентов на замещение вакантных должностей муниципальной службы, прошедших тестирование, (процент)	определяется как отношение количества претендентов на замещение вакантных должностей муниципальной службы, которые прошли тестирование, к общему количеству претендентов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в текущем году	данные общего отдела
1.1.3	Доля муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, занимающих должности служащих в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района, получивших дополнительное профессиональное образование, (процент)	определяется как суммарное количество муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности, лиц, занимающих должности служащих, получивших документ государственного образца, подтверждающий получение дополнительного профессионального образования, в текущем году	данные общего отдела
1.1.4	Доля муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, занимающих должности служащих в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района, прошедших обучение в рамках мероприятий по профессиональному развитию (семинары, тренинги), (процент)	определяется как суммарное количество муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности, лиц, занимающих должности служащих, получивших документ, подтверждающий прохождение обучения, в текущем году	данные общего отдела
<b>Подпрограмма «Противодействие коррупции в Чудовском муниципальном районе»</b>			
1.2.1	Доля граждан, положительно оценивающих деятельность органов местного самоуправления Чудовского муниципального района в сфере противодействия коррупции, (процент)	определяется как отношение числа лиц, положительно оценивающих деятельность органов местного самоуправления Чудовского муниципального района в сфере противодействия коррупции, к общему числу опрошенных лиц в текущем году	данные общего отдела
1.2.2	Доля учтенных заключений правового управления Администрации Чудовского муниципального района по результатам антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, содержащих предложения по устранению коррупциогенных факторов, (процент)	определяется как отношение общего числа учтенных заключений правового управления по результатам антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления, содержащих предложения по устранению коррупциогенных факторов, к общему числу заключений правового управления по результатам антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов, содержащих предложения по устранению коррупциогенных факторов, в текущем году	данные правового управления
1.2.3	Количество муниципальных служащих органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, и муниципальных служащих органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, при замещении которых они обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей, прошедших обучение по образовательным программам в сфере противодействия коррупции, (чел.)	определяется как суммарное количество муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, и муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, при замещении которых они обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей, прошедших обучение по образовательным программам в сфере противодействия коррупции, в текущем году	данные общего отдела

1.2.4	Доля учтенных заключений комитета инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства Администрации Чудовского муниципального района по результатам проведенной оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы действующих муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, содержащих рекомендации по устранению положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и бюджета Чудовского муниципального района, препятствующих созданию благоприятных условий для привлечения инвестиций, (процент)	определяется как отношение общего числа учтенных заключений комитета инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства по результатам проведенной оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы действующих муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, содержащих рекомендации по устранению положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и бюджета Чудовского муниципального района, препятствующих созданию благоприятных условий для привлечения инвестиций, к общему числу соответствующих заключений комитета инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства в текущем году	данные комитета инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства
1.2.5	Доля использованной информации, представленной правоохранительными органами Чудовского района, при подготовке отчета «О состоянии коррупции и реализации мер антикоррупционной политики», (процент)	определяется как процент использованной при подготовке отчета «О состоянии коррупции и реализации мер антикоррупционной политики» информацией, представленной правоохранительными органами Чудовского муниципального района, от общего объема информации, представленной правоохранительными органами для подготовки соответствующего отчета, в текущем году	данные заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района
1.2.6	Число граждан, опрашиваемых в ходе социологических опросов в целях выявления уровня доверия к органам местного самоуправления Чудовского муниципального района, чел.	определяется как общее число граждан, опрошенных в ходе социологического опроса в целях выявления уровня доверия к органам местного самоуправления Чудовского муниципального района, в текущем году	данные общего отдела
1.2.7	Доля проанализированных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями муниципальных учреждений, (процент)	определяется как отношение общего числа проанализированных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, к общему числу представленных сведений в текущем году	данные общего отдела
1.2.8	Доля проведенных проверок (при наличии оснований) сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями муниципальных учреждений, (процент)	определяется как отношение общего количества проведенных проверок сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, к общему количеству представленных в установленном порядке информации, достаточной для проведения проверки, в текущем году	данные общего отдела
1.2.9	Доля размещенной информации о фактах коррупционных правонарушений в органах местного самоуправления муниципальных образований Чудовского муниципального района в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	определяется как процент размещенной информации, от общего объема информации, подлежащей размещению, в текущем году	данные общего отдела; Администрации сельских поселений (по согласованию)
<b>Подпрограмма «Развитие местного самоуправления в Чудовском муниципальном районе»</b>			
1.3.1	Процент граждан, участвующих в решении вопросов местного значения посредством реализации на территории Чудовского муниципального района проектов по развитию территорий, иницируемых непосредственно самими гражданами, от числа постоянно проживающих жителей (процент)	$X = Y \times 100 \% / C$ , где: Y- число граждан, участвующих в решении вопросов местного значения посредством реализации на территории Чудовского муниципального района проектов по развитию территорий, иницируемых непосредственно самими гражданами (чел.); C- количество населения Чудовского муниципального района (чел.)	данные отдела организационно-контрольной работы
1.3.2	Количество местных инициатив, реализуемых в рамках приоритетного регионального проекта «Наш выбор», (ед.)	определяется как суммарное количество местных инициатив, реализуемых в рамках приоритетного регионального проекта «Наш выбор», в текущем году	данные отдела организационно-контрольной работы

1.3.3	Количество проведенных районных торжественных мероприятий, посвященных Дню местного самоуправления (ед.)	определяется как суммарное количество проведенных районных торжественных мероприятий, посвященных Дню местного самоуправления, в текущем году	данные отдела организационно-контрольной работы
<b>Подпрограмма «Развитие информационных технологий в Чудовском муниципальном районе»</b>			
1.4.1	Доля автоматизированных рабочих мест, требующих замены или модернизации	В/А*100 А – количество автоматизированных рабочих мест. В – количество автоматизированных рабочих мест, требующих замены или модернизации, в текущем году	данные отдела информатизации
1.4.2	Доля закупаемого отечественного программного обеспечения	В/А*100 А - общее количество закупаемого программного обеспечения; В – количество закупаемого отечественного программного обеспечения, в текущем году	данные отдела информатизации
1.4.3	Доля информационных систем Администрации Чудовского муниципального района, обеспеченных технической поддержкой	В/А*100 А – количество информационных систем, автоматизирующих административные процессы, требующих технической поддержки. В – количество информационных систем, автоматизирующих административные процессы, обеспеченных технической поддержкой, в текущем году	данные отдела информатизации
1.4.4	Доля государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронной форме	В/А*100 А - количество муниципальных услуг. В - количество муниципальных услуг, по которым обеспечена возможность предоставления в электронной форме, в текущем году	данные отдела информатизации; данные отраслевых (функциональных) органов
1.4.5	Доля защищенных информационных систем Администрации Чудовского муниципального района, а также персональных компьютеров на рабочих местах сотрудников, обеспеченных антивирусным программным обеспечением	А1 – общее количество информационных систем, содержащих информацию ограниченного доступа, В1 – количество защищенных информационных систем, А2 - общее количество персональных компьютеров, используемых на рабочих местах, В2 - количество персональных компьютеров, обеспеченных антивирусным программным обеспечением, в текущем году	данные отдела информатизации
1.4.6	Доля работников Администрации Чудовского муниципального района, обеспеченных средствами электронной подписи в соответствии с установленными требованиями	В/А*100 А - общая потребность работников в средствах ЭЦП, В - количество работников, обеспеченных ЭЦП в соответствии с потребностью и установленными требованиями, в текущем году	данные отдела информатизации

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.12.2022 № 1996

г.Чудово

**Об утверждении Положений о структурных подразделениях комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района**

Во исполнение решения Думы Чудовского муниципального района от 25 октября 2022 года № 234 «О структуре Администрации Чудовского муниципального района», в связи с переименованием комитета по управлению имуществом в комитет строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений с включением в него в качестве структурных подразделений отдела имущественных отношений, отдела строительства и архитектуры, отдела по управлению муниципальными землями, Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемые Положения:
  - об отделе имущественных отношений комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района;
  - об отделе по управлению муниципальными землями комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района;
  - об отделе строительства и архитектуры комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района.
2. Признать утратившими силу постановления Администрации Чудовского муниципального района:
  - от 16.02.2021 № 137 «Об утверждении Положений о структурных подразделениях комитета по управлению имуществом Администрации Чудовского муниципального района»;
  - от 17.06.2011 № 836 «Об утверждении Положения об отделе архитектуры и градостроительства Администрации Чудовского муниципального района»;

- от 07.02.2013 № 161 «О внесении изменений в Положение об отделе архитектуры и градостроительства Администрации Чудовского муниципального района»;
- от 11.06.2013 № 997 «О внесении изменения в Положение об отделе архитектуры и градостроительства Администрации Чудовского муниципального района»;
- от 20.11.2013 № 2057 «О внесении изменений в Положение об отделе архитектуры и градостроительства Администрации Чудовского муниципального района»;
- от 14.08.2014 № 1450 «О внесении изменений в Положение об отделе архитектуры и градостроительства Администрации Чудовского муниципального района»;
- от 25.02.2015 № 249 «О внесении изменений в Положение об отделе архитектуры и градостроительства Администрации Чудовского муниципального района»;
- от 28.07.2017 № 1038 «О внесении изменений в Положение об отделе архитектуры и градостроительства Администрации Чудовского муниципального района»;
- от 01.11.2018 № 1300 «О внесении изменений в Положение об отделе архитектуры и градостроительства Администрации Чудовского муниципального района»;
- от 17.08.2020 № 789 «О внесении изменений в Положение об отделе архитектуры и градостроительства Администрации Чудовского муниципального района».
3. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.
4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023 года.

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

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 28.12.2022 № 1996

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе имущественных отношений комитета строительства, архитектуры**  
**и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел имущественных отношений комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района (далее – отдел) является структурным подразделением комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района, реализующим полномочия и осуществляющим функции в сфере управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Чудовского муниципального района и города Чудово, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, Уставом Чудовского муниципального района, Уставом города Чудово, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, города Чудово, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Новгородской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, средствами массовой информации, отраслевыми (функциональными) органами Администрации Чудовского муниципального района, организациями и гражданами.

1.4. Координацию деятельности отдела осуществляет председатель комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района.

1.5. Отдел имеет бланк установленного образца, печать и штамп со своим наименованием.

**2. Цели и задачи отдела**

2.1. Деятельность отдела направлена на достижение следующих целей:

2.1.1. оптимизация структуры муниципальной собственности Чудовского муниципального района и города Чудово в соответствии с разграничением полномочий между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления;

2.1.2. реализация государственной политики в сфере управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Чудовского муниципального района и города Чудово;

2.1.3. реализация мероприятий, направленных на оформление прав муниципальной собственности на имущество, расположенное на территории Чудовского муниципального района и города Чудово, в том числе и бесхозное, расположенное на территории города Чудово;

2.1.4. обеспечение пополнения доходной части бюджета Чудовского муниципального района и бюджета города Чудово от использования имущества, находящегося в собственности Чудовского муниципального района и города Чудово.

2.2. Основными задачами отдела являются:

2.2.1. участие в процессе разграничения собственности на имущество между Российской Федерацией, Новгородской областью и муниципальными образованиями;

2.2.2. обеспечение эффективного управления, распоряжения и использования имущества, находящегося в собственности Чудовского муниципального района и города Чудово;

2.2.3. обеспечение защиты имущественных интересов Чудовского муниципального района и города Чудово;

2.2.4. внедрение программ, поддерживающих информационные базы данных по управлению и распоряжению имуществом, находящимся в собственности Чудовского муниципального района и города Чудово.

**3. Функции отдела**

В соответствии с возложенными задачами отдел осуществляет следующие функции:

3.1. осуществление ведения реестра имущества Чудовского муниципального района и города Чудово;



3.2. обеспечение подготовки документов для закрепления муниципального имущества на праве оперативного управления учреждениям (бюджетным, автономным и казенным), казенным предприятиям, на праве хозяйственного ведения - муниципальным унитарным предприятиям, подготовка проектов муниципальных правовых актов о передаче имущества;

3.3. участие в реализации национальных проектов, приоритетных региональных проектов, региональных проектов на территории города Чудово и Чудовского муниципального района;

3.4. разработка мероприятий по выявлению бесхозного имущества на территории Чудовского муниципального района, города Чудово и принятие мер по признанию права муниципальной собственности на него в установленном законом порядке;

3.5. подготовка проектов постановлений о прекращении права оперативного управления или права хозяйственного ведения, об изъятии закрепленного (неиспользуемого) имущества в соответствии с действующим законодательством;

3.6. осуществление действий по приобретению имущества в муниципальную собственность Чудовского муниципального района и города Чудово;

3.7. обеспечение процесса регистрации прав на недвижимое имущество, находящееся в собственности Чудовского муниципального района и города Чудово, в случаях, установленных действующим законодательством;

3.8. осуществление подготовки проектов договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, находящегося в собственности Чудовского муниципального района и города Чудово, в порядке, установленном действующим законодательством, ведет учет этих договоров;

3.9. организация и обеспечение осуществления контроля за эффективностью управления и распоряжения имуществом Чудовского муниципального района и города Чудово в форме проведения проверок фактического наличия, использования по назначению и сохранности имущества Чудовского муниципального района и города Чудово, закрепленного за муниципальными учреждениями, казенными предприятиями - на праве оперативного управления, унитарными предприятиями - на праве хозяйственного ведения, а также переданного в установленном порядке иным лицам;

3.10. организация проведения инвентаризации недвижимого имущества Чудовского муниципального района и города Чудово;

3.11. осуществление контроля за обоснованностью списания основных фондов муниципальными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями;

3.12. осуществление контроля за поступлением средств в бюджет Чудовского муниципального района и города Чудово от использования и реализации имущества, находящегося в собственности Чудовского муниципального района и города Чудово;

3.13. организация и обеспечение мероприятий по приватизации муниципального имущества Чудовского муниципального района и города Чудово;

3.14. разработка с учетом мнения отраслевых (функциональных) органов Администрации Чудовского муниципального района прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Чудовского муниципального района и города Чудово и подготовка отчетов о его выполнении;

3.15. обеспечение процесса создания комиссии по приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности Чудовского муниципального района и города Чудово;

3.16. подготовка проекта решения об условиях и способе приватизации муниципального имущества в соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества;

3.17. организация проведения конкурсов, аукционов в соответствии с действующим законодательством;

3.18. подготовка примерной формы договора купли-продажи муниципального имущества, заключаемого с покупателем муниципального имущества;

3.19. разработка и внесение предложений о передаче имущества из федеральной собственности в муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность в соответствии с действующим законодательством;

3.20. разработка и внесение предложений о принятии имущества из собственности Новгородской области в муниципальную собственность, а также о передаче имущества из муниципальной собственности в собственность Новгородской области в соответствии с действующим законодательством;

3.21. разработка и внесение предложений о передаче имущества из собственности Чудовского муниципального района в собственность поселений, из собственности поселений в собственность Чудовского муниципального района в соответствии с действующим законодательством;

3.22. организация репрофилирования или отчуждения муниципального имущества, не предназначенного для осуществления полномочий и решения вопросов местного значения в соответствии с действующим законодательством;

3.23. разработка и вынесение на утверждение в установленном порядке проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, города Чудово по вопросам, отнесенным к сфере деятельности отдела;

3.24. обеспечение предоставления информации в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами по реализации Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» для размещения на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в пределах задач и функций отдела;

3.25. обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленные сроки;

3.26. осуществление работы по комплектованию, хранению, учету и сдаче документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела для дальнейшей передачи в муниципальный архив;

3.27. внесение предложений по включению в номенклатуру дел систематизированного перечня заголовков дел, создаваемых в отделе, с указанием сроков их хранения;

3.28. обеспечение исполнения части отдельных государственных полномочий по обеспечению жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предусмотренных областным законом, за исключением принятия решения о строительстве, в том числе путем участия в долевом строительстве, жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, указанных отдельных категорий граждан, по его обеспечению;

3.29. обеспечение исполнения полномочий органов местного самоуправления на территориях сельских поселений, входящих в состав Чудовского муниципального района, и на территории города Чудово:

учет муниципального жилищного фонда;

подготовка и разработка в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации нормативного правового акта, устанавливающего размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

определение дохода граждан и постоянно проживающих совместно с ними членов их семей и стоимости подлежащего налогообложению их имущества в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

установление максимального размера дохода граждан и постоянно проживающих совместно с ними членов их семей и стоимости подлежащего налогообложению их имущества в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

ведение в установленном порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

ведение учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

подготовка нормативного правового акта, устанавливающего порядок предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда;

подготовка к предоставлению в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

реализация целевой модели постановка на кадастровый учет объектов недвижимого имущества;

осуществление иных полномочий в области жилищных отношений в соответствии с компетенцией отдела;

3.30. обеспечение исполнения части отдельных государственных полномочий:

по обеспечению жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предусмотренных областным законом от 24 декабря 2013 года № 431-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов, городского округа отдельными государственными полномочиями по обеспечению жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», за исключением принятия решения о строительстве, в том числе путем участия в долевом строительстве, жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, указанных отдельных категорий граждан, по его обеспечению, в части приобретения и предоставления жилых помещений в соответствии с действующим законодательством;

3.31. обеспечение исполнения отдельных государственных полномочий по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договору социального найма отдельным категориям граждан, указанным в областном законе от 18.01.2007 № 33-ОЗ «Об определении категорий граждан, имеющих право на предоставление по договору социального найма жилых помещений жилищного фонда Новгородской области, порядка предоставления этих жилых помещений и наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городского округа Новгородской области отдельными государственными полномочиями по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договору социального найма»;

3.32. обеспечение исполнения следующих отдельных государственных полномочий в соответствии с областным законом от 1 апреля 2011 № 957-ОЗ «О порядке предоставления гражданам, обеспечиваемым жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан» по:

предоставлению жилого помещения в собственность бесплатно;

предоставлению жилого помещения по договору социального найма;

предоставление единовременной денежной выплаты;

3.33. обеспечение исполнения отдельных государственных полномочий по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда в соответствии с областным законом от 7 мая 2010 года № 752-ОЗ «Об установлении порядка предоставления жилых помещений по договору социального найма либо в собственность отдельным категориям граждан»;

3.34. организация проведения ремонта муниципального жилищного фонда;

3.35. осуществление работы по начислению и сбору платежей за найм жилых помещений;

3.36. осуществление работы с онлайн-кассой при расчете с физическими лицами при взимании платежей за найм жилых помещений;

3.37. осуществление работы по расселению граждан из аварийного жилищного фонда;

3.38. осуществление иных полномочий, отнесенных к полномочиям и функциям отдела.

#### **4. Права отдела:**

Отдел для осуществления своих функций имеет право:

4.1. запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов государственной власти Новгородской области, иных государственных органов, органов местного самоуправления, расположенных на территории Чудовского муниципального района и организаций документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к деятельности отдела;

4.2. запрашивать от всех отраслевых (функциональных) органов Администрации Чудовского муниципального района сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач;

4.3. участвовать в согласовании и подготовке муниципальных правовых актов (проектов постановлений, распоряжений Администрации Чудовского муниципального района, решений Думы Чудовского муниципального района, решений Совета депутатов города Чудово) в пределах задач и функций отдела;

4.4. участвовать в работе комиссий согласно распоряжениям, постановлениям Администрации Чудовского муниципального района;

4.5. вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы с документами;

4.6. проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

4.7. вносить в установленном порядке предложения председателю комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района о совершенствовании работы отдела.

4.11. проставлять печать отдела на служебных документах отдела.

#### **5. Организация деятельности отдела**

5.1. Отдел возглавляет заместитель председателя комитета - начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности Главой Чудовского муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Заместитель председателя комитета - начальник отдела осуществляет руководство деятельностью отдела. В случае временного отсутствия заведующего отделом его обязанности временно исполняет лицо, назначаемое Главой Чудовского муниципального района по представлению председателя комитета.

5.3. Заместитель председателя комитета - начальник отдела:

5.3.1. организует в соответствии с настоящим Положением работу отдела;

5.3.2. анализирует и планирует деятельность отдела;

5.3.3. разрабатывает Положение об отделе, готовит изменения в него и определяет внутреннее распределение обязанностей между работниками отдела, разрабатывает и представляет на утверждение должностные инструкции работников отдела и контролирует их исполнение;

5.3.4. визирует проекты муниципальных правовых актов, писем, подготовленных самостоятельно и работниками отдела;

5.3.5. представляет Главе Чудовского муниципального района кандидатуры для назначения на должность служащих отдела, вносит предложения об освобождении от должности служащих отдела, о премировании работников отдела и применения к ним мер дисциплинарного воздействия;

5.3.6. ходатайствует перед Главой Чудовского муниципального района о награждении, поощрении работников отдела в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами;

5.3.7. осуществляет контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности отдела;

5.3.8. несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей и персональную ответственность за состояние документации в отделе, ее соответствие нормативным требованиям.

5.4. Структура и штаты отдела определяются штатным расписанием Администрации муниципального района.

5.5. Назначение на должность и освобождение от должности работников отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 28.12.2022 № 1996

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об отделе по управлению муниципальными землями комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района

#### 1. Общие положения

1.1. Отдел по управлению муниципальными землями комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района (далее – отдел) является структурным подразделением комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района, реализующим полномочия и осуществляющим функции в сфере земельных отношений муниципального района.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, Уставом Чудовского муниципального района, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Новгородской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, средствами массовой информации, отраслевыми (функциональными) органами Администрации Чудовского муниципального района, организациями и гражданами.

1.4. Координацию деятельности отдела осуществляет председатель комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района.

1.5. Отдел имеет бланк установленного образца, печать и штамп со своим наименованием.

#### 2. Цели и задачи отдела

2.1. Деятельность отдела направлена на достижение следующих целей:

2.1.1. обеспечение пополнения доходной части бюджета муниципального района от использования земельных участков, находящихся в собственности Чудовского муниципального района и государственная собственность на которые не разграничена;

2.1.2. обеспечение пополнения доходной части бюджета города Чудово от использования земельных участков, находящихся в собственности города Чудово и государственная собственность на которые не разграничена;

2.1.3. соблюдение действующего законодательства в сфере земельных отношений;

2.1.4. развитие в Чудовском муниципальном районе и городе Чудово конкурентного рынка земли.

2.2. Основными задачами отдела являются:

2.2.1. обеспечение эффективного управления и распоряжения земельными ресурсами Чудовского муниципального района и города Чудово;

2.2.2. осуществление муниципального земельного контроля в границах поселений, входящих в состав Чудовского муниципального района.

#### 3. Функции отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся в собственности Чудовского муниципального района и города Чудово, расположенных на территории поселений, входящих в состав Чудовского муниципального района;

3.2. предоставление земельных участков льготным категориям граждан в порядке, установленном федеральными законами и законами Новгородской области;

3.3. доведение до сведения граждан и юридических лиц информации о порядке оформления прав на земельные участки, о порядке оплаты за пользование земельными участками, об изменениях в земельном законодательстве;

3.4. начисление арендной платы за земельные участки на территории муниципального района и города Чудово;

3.5. осуществление контроля за исполнением условий договоров аренды земельных участков в соответствии с действующим законодательством;

3.6. осуществление муниципального земельного контроля в границах поселений, входящих в состав Чудовского муниципального района;

3.7. представление и получение в установленном порядке от территориальных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц информации, необходимой для выполнения возложенных на отдел задач;

3.8. разработка проектов муниципальных правовых актов Администрации Чудовского муниципального района, Думы Чудовского муниципального района, Совета депутатов города Чудово по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела;

3.9. реализация целевых моделей упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности Чудовского муниципального района; выполнение планов мероприятий по внедрению целевых моделей «Постановка на кадастровый учет земельных участков и объектов недвижимого имущества» и «Регистрация права собственности на земельные участки и объекты недвижимого имущества»;

3.10. организация выполнения муниципальных программ в пределах компетенции отдела;

3.11. участие в разработке и согласовании документов стратегического планирования при разработке стратегии социально-экономического развития муниципального района в части земельных отношений;

3.12. ведение приема граждан и представителей юридических лиц, рассмотрение их обращений по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, принятие мер по результатам рассмотрения обращений;

3.13. представление документов на государственную регистрацию сделок с недвижимостью и регистрацию права муниципальной собственности на вновь созданные или приобретенные земельные участки;

3.14. подготовка проектов постановлений Администрации муниципального района по управлению и распоряжению земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена;

3.15. в рамках оказания муниципальных услуг, в соответствии с утвержденными административными регламентами, осуществление подготовки договоров и соглашений, объектом которых являются земельные участки или доли в праве общей собственности на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, а также на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, в том числе договоры аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования, мены;

3.16. обеспечение проведения и осуществление необходимых действий по изъятию, в том числе путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд Чудовского муниципального района и города Чудово;

3.17. организация и проведение торгов (конкурсов, аукционов) по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков;

3.18. обеспечение проведения и осуществления необходимых действий для государственной регистрации имущественных прав, перехода имущественных прав на земельные участки, обеспечение государственной регистрации заключаемых договоров, требующих такой регистрации, а также ограничений (обременений) прав и сервитуты на земельные участки;

3.19. ведение реестра земельных участков, переданных в аренду;

3.20. исполнение полномочий в области недропользования в пределах компетенции отдела;

3.21. представление интересов муниципального района при проведении работ по кадастровому учету, оценке земельных участков, в том числе для целей налогообложения и установления арендной платы за землю;

3.22. проведение мероприятий в пределах своей компетенции по организации выполнения геодезических, картографических и других работ, связанных с управлением земельными участками, в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

3.23. подготовка ходатайств Администрации Чудовского муниципального района о переводе земель и земельных участков из одной категории в другую в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

3.24. участие в реализации национальных проектов, приоритетных региональных проектов, региональных проектов на территории города Чудово и Чудовского муниципального района;

3.25. ведение похозяйственной книги с целью учета личных подсобных хозяйств, расположенных на территории города Чудово;

3.26. осуществление работы по комплектованию, хранению, учету и сдаче документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела для дальнейшей передачи в муниципальный архив;

3.27. обеспечение предоставления информации в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами по реализации Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» для размещения на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в сети «Интернет»;

3.28. внесение предложений по включению в номенклатуру дел систематизированного перечня заголовков дел, создаваемых в отделе, с указанием сроков их хранения;

3.29. осуществление работы с онлайн-кассой при расчете с физическими лицами при взимании платежей за аренду земельных участков;

3.30. исполнение иных полномочий в пределах компетенции отдела.

#### **4. Права отдела:**

Отдел для осуществления своих функций имеет право:

4.1. запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов государственной власти Новгородской области, иных государственных органов, органов местного самоуправления, расположенных на территории Чудовского муниципального района и организаций документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к деятельности отдела;

4.2. запрашивать от всех отраслевых (функциональных) органов Администрации Чудовского муниципального района сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач;

4.3. участвовать в согласовании и подготовке муниципальных правовых актов (проектов постановлений, распоряжений Администрации Чудовского муниципального района, решений Думы Чудовского муниципального района, решений Совета депутатов города Чудово) в пределах задач и функций отдела;

4.4. участвовать в работе комиссий согласно распоряжениям, постановлениям Администрации Чудовского муниципального района;

4.5. вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы с документами;

4.6. проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

4.7. вносить в установленном порядке предложения председателю комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района о совершенствовании работы отдела;

4.8. проставлять печать отдела в ситуационных схемах земельных участков.

#### **5. Организация деятельности отдела**

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности Главой Чудовского муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Начальник отдела осуществляет руководство деятельностью отдела. В случае временного отсутствия начальника отдела его обязанности временно исполняет лицо, назначаемое Главой Чудовского муниципального района по представлению председателя комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района, координирующего деятельность отдела.

- 5.3. Начальник отдела:
- 5.3.1. организует в соответствии с настоящим Положением работу отдела;
  - 5.3.2. анализирует и планирует деятельность отдела;
  - 5.3.3. разрабатывает Положение об отделе, готовит изменения в него и определяет внутреннее распределение обязанностей между работниками отдела, разрабатывает и представляет на утверждение должностные инструкции работников отдела и контролирует их исполнение;
  - 5.3.4. визирует проекты муниципальных правовых актов, писем, подготовленных самостоятельно и работниками отдела;
  - 5.3.5. представляет Главе Чудовского муниципального района кандидатуры для назначения на должность служащих отдела, вносит предложения об освобождении от должности служащих отдела, о премировании работников отдела и применения к ним мер дисциплинарного воздействия;
  - 5.3.6. ходатайствует перед Главой Чудовского муниципального района о награждении, поощрении работников отдела в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами;
  - 5.3.7. осуществляет контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности отдела;
  - 5.3.8. несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей и персональную ответственность за состояние документации в отделе, ее соответствие нормативным требованиям.
- 5.4. Структура и штаты отдела определяются штатным расписанием Администрации муниципального района.
- 5.5. Назначение на должность и освобождение от должности работников отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 28.12.2022 № 1996

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе строительства и архитектуры комитета строительства, архитектуры**  
**и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел строительства и архитектуры комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района (далее – отдел) является структурным подразделением комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района, реализующим полномочия в сфере регулирования градостроительной и архитектурной деятельности на территории муниципального района в рамках, определенных действующим законодательством.

1.2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, Уставом муниципального района, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти области, иными государственными органами, органами местного самоуправления и организациями, с другими структурными подразделениями Администрации муниципального района.

1.4. Координация деятельности отдела осуществляет председатель комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района.

1.5. Отдел имеет печать, штамп, бланк со своим наименованием.

**2. Цели и задачи отдела**

2.1. Деятельность отдела направлена на достижение следующих целей:

2.1.1. устойчивое градостроительное развитие территории Чудовского муниципального района;

2.1.2. обеспечение осуществления на территории Чудовского муниципального района градостроительной деятельности;

2.1.3. обеспечение соответствия использования территории Чудовского муниципального района требованиям утвержденных документов территориального планирования, градостроительного зонирования, документации по планировке территории, нормативов градостроительного проектирования в Чудовском муниципальном районе и другим требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности;

2.1.4. сохранение и улучшение архитектурно-художественного облика Чудовского муниципального района;

2.1.5. обеспечение прав и законных интересов граждан и государства в сфере строительства;

2.1.6. проведение на территории района государственной политики в сфере строительства.

2.2. Основными задачами отдела являются:

2.2.1. осуществление деятельности по реализации полномочий в сфере архитектуры и градостроительства;

2.2.2. обеспечение документацией территориального планирования для формирования рациональных систем расселения, социальной, производственной, инженерной и транспортной инфраструктур;

2.2.3. реализация государственной политики, направленной на создание безопасной, экологически чистой, благоприятной среды жизнедеятельности, на комплексное и эффективное развитие и формирование территории;

2.2.4. формирование высококачественной архитектурной среды с учетом сохранения исторического и культурного наследия, природных ландшафтов;

2.2.5. реализация исполнения муниципальных правовых актов Чудовского муниципального района, города Чудово по вопросам архитектуры и градостроительства;

2.2.6. формирование рынка доступного жилья, развитие системы ипотечного жилищного кредитования на территории Чудовского муниципального района;

2.2.7. определение приоритетных направлений при проектировании и строительстве объектов недвижимости для муниципальных нужд Чудовского муниципального района, организация привлечения средств, необходимых для ввода их в эксплуатацию;

2.2.8. участие в реализации Стратегии развития жилищной сферы Российской Федерации до 2025 года по Новгородской области;

2.2.9. улучшение инвестиционного климата в сфере строительства;

2.2.10. участие в совершенствовании государственного управления в сфере строительства;

2.2.11. повышение эффективности капитальных вложений в объекты муниципальной собственности, находящиеся в стадии строительства.

### 3. Полномочия и функции отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие полномочия:

3.1. организация подготовки документов территориального планирования, в том числе:

участие в подготовке, обеспечении согласования, утверждения и реализации схемы территориального планирования Чудовского муниципального района, а также внесение изменений в нее в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством; организация рассмотрения и подготовка проекта заключения о согласовании (об отказе в согласовании) Администрацией Чудовского муниципального района проектов документов территориального планирования (в случаях, установленных законодательством о градостроительной деятельности): Российской Федерации, Новгородской области, муниципальных образований, имеющих общую границу с районом, поселений в составе муниципального района;

ведение мониторинга разработки и утверждения документов территориального планирования муниципального района.

На территории городского поселения город Чудово:

организация подготовки Генерального плана города;

организация подготовки Правил землепользования и застройки;

проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам градостроительной документации;

подготовка разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

подготовка разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

организация подготовки документации по планировке территории;

организация подготовки принятия решений о развитии застроенных территорий;

подготовка решений о присвоении наименований улицам и иным территориям проживания граждан, установление нумерации домов.

3.2. Ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципально-го района, в том числе:

осуществление ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Чудовского муниципального района;

осуществление сбора, документирования, обработки, систематизации, учета и хранения сведений, необходимых для осуществления градостроительной деятельности;

предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Чудовского муниципального района, в случаях и порядке, установленном действующим законодательством.

3.3. Распространение наружной рекламы и установки рекламных конструкций:

оформление и выдача разрешения на установку рекламных конструкций на территории Чудовского муниципального района, оформление отказа в выдаче разрешений на установку рекламных конструкций;

подготовка и выдача решений об аннулировании выданных разрешений на установку рекламных конструкций;

подготовка и выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций.

3.4. По вопросам архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории города Чудово и сельских поселений муниципального района:

подготовка градостроительных планов земельных участков;

подготовка разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию;

подготовка документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала;

подготовка и выдача уведомления о соответствии/несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

подготовка и выдача уведомления о соответствии/несоответствии построенных или реконструированных объект индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.5. В области жилищных правоотношений на территории города Чудово и сельских поселений муниципального района:

подготовка решений по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых помещений либо решения об отказе в согласовании;

подготовка решений о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения;

создание условий для стимулирования жилищного строительства.

3.6. В области строительства на территории города Чудово и сельских поселений муниципального района:

осуществление мониторинга технического состояния объектов незавершенного строительства, осуществление учета объектов незавершенного строительства муниципальной собственности Чудовского муниципального района и ведение реестра объектов незавершенного строительства муниципальной собственности Чудовского муниципального района.

3.7. По организационным вопросам, в том числе:

разработка в соответствии с действующим законодательством проектов нормативных правовых актов по вопросам строительства и архитектуры;

участие в реализации национальных проектов, приоритетных региональных проектов, региональных проектов на территории города Чудово и Чудовского муниципального района;

участие в разработке и реализации муниципальных целевых программ и концепции социально-экономического развития муниципального района в части вопросов строительства, архитектуры;

осуществление обеспечения учета, систематизации, оперативного хранения и использования документов, в том числе в электронной или иной форме по предметам ведения отдела, подготовка их для передачи на архивное хранение;

представление интересов Администрации муниципального района по предметам своего ведения в органах государственной власти, местного самоуправления, а также в организациях всех форм собственности;

осуществление взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам строительства и архитектуры в пределах своей компетенции;

рассмотрение заявлений и обращений граждан и юридических лиц по вопросам осуществления градостроительной деятельности и принятие решения в пределах своей компетенции;

внесение предложений по включению в номенклатуру дел систематизированного перечня заголовков дел, создаваемых в отделе, с указанием сроков их хранения;

обеспечение отбора, учета и сохранности документов, образующихся в деятельности отдела, и передачу их на архивное хранение;

обеспечение предоставления информации в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами по реализации Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» для размещения на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в сети «Интернет»;

осуществление обработки персональных данных в соответствии с заявленными целями, а также сбора, систематизации, уточнения, использования и передачи персональных данных в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации Чудовского муниципального района;

реализация иных полномочий в установленной настоящим Положением сфере деятельности, если они предусмотрены законодательством, муниципальными актами и не отнесены к компетенции иных органов или должностных лиц.

#### 4. Права отдела

Отдел для осуществления своих функций имеет право:

4.1. запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов государственной власти Новгородской области, иных государственных органов, органов местного самоуправления, расположенных на территории Чудовского муниципального района и организаций документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к деятельности отдела;

4.2. запрашивать от всех отраслевых (функциональных) органов Администрации Чудовского муниципального района сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач;

4.3. участвовать в согласовании и подготовке муниципальных правовых актов (проектов постановлений, распоряжений Администрации Чудовского муниципального района, решений Думы Чудовского муниципального района, решений Совета депутатов города Чудово) в пределах задач и функций отдела;

4.4. участвовать в работе комиссий согласно распоряжениям, постановлениям Администрации Чудовского муниципального района;

4.5. разрабатывать и утверждать в установленном порядке методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела;

4.6. давать государственным органам, органам местного самоуправления, организациям и гражданам разъяснения по вопросам, относящимся к полномочиям отдела;

4.7. принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела.

#### 5. Организация деятельности отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности Главой Чудовского муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Начальник отдела осуществляет руководство деятельностью отдела. В случае временного отсутствия начальника отдела его обязанности временно исполняет лицо, назначаемое Главой Чудовского муниципального района по представлению председателя комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений администрации Чудовского муниципального района.

5.3. Начальник отдела:

5.3.1. организует в соответствии с настоящим Положением работу отдела;

5.3.2. анализирует и планирует деятельность отдела;

5.3.3. разрабатывает Положение об отделе, готовит изменения в него и определяет внутреннее распределение обязанностей между работниками отдела, разрабатывает и представляет на утверждение должностные инструкции работников отдела и контролирует их исполнение;

5.3.4. визирует проекты муниципальных правовых актов, писем, подготовленных самостоятельно и работниками отдела;

5.3.5. представляет Главе Чудовского муниципального района кандидатуры для назначения на должность служащих отдела, вносит предложения об освобождении от должности служащих отдела, о премировании работников отдела и применения к ним мер дисциплинарного воздействия;

5.3.6. ходатайствует перед Главой Чудовского муниципального района о награждении, поощрении работников отдела в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами;

5.3.7. осуществляет контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности отдела;

5.3.8. несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей и персональную ответственность за состояние документации в отделе, ее соответствие нормативным требованиям.

5.4. Структура и штаты отдела определяются штатным расписанием Администрации муниципального района.

5.5. Назначение на должность и освобождение от должности работников отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

---

## АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.12.2022 № 1997

г.Чудово

#### **Об утверждении Положений о структурных подразделениях комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства Администрации Чудовского муниципального района**

Во исполнение решения Думы Чудовского муниципального района от 25 октября 2022 года № 234 «О структуре Администрации Чудовского муниципального района», в связи с созданием комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства и включением в него действующих отделов: жилищно-коммунального хозяйства и связи, благоустройства, дорожного хозяйства и транспорта, Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Положения:

об отделе жилищно-коммунального хозяйства и связи комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства Администрации Чудовского муниципального района;

об отделе благоустройства, дорожного хозяйства и транспорта комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства Администрации Чудовского муниципального района.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023 года за исключением пункта 3.4 раздела 3 Положения об отделе благоустройства, дорожного хозяйства и транспорта комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства (далее – Положение). Пункт 3.4 раздела 3 Положения вступает в силу с 1 марта 2023 года.

Глава  
муниципального района

В.Н. Шеляпин

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 28.12.2022 № 1997

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об отделе жилищно-коммунального хозяйства и связи комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства Администрации Чудовского муниципального района

#### 1. Общие положения

1.1. Отдел жилищно-коммунального хозяйства и связи комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства Администрации Чудовского муниципального района (далее - отдел) является структурным подразделением комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства Администрации Чудовского муниципального района, реализующим на территории муниципального района полномочия по решению вопросов в сфере жилищно-коммунального хозяйства, по созданию условий для предоставления населению услуг связи, по выполнению мероприятий по энергосбережению и повышению энергоэффективности, по обращению с твердыми коммунальными отходами, экологии и охраны окружающей среды, по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Чудовского муниципального района, города Чудово, по осуществлению муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории Чудовского муниципального района, города Чудово, в области водных отношений в пределах компетенции.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, международными договорами Российской Федерации, Уставом Новгородской области, областными нормативными правовыми актами, Уставом Чудовского муниципального района, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, положением о комитете жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства Администрации Чудовского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти Новгородской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, расположенными на территории муниципального района, отраслевыми (функциональными) органами Администрации Чудовского муниципального района, гражданами, ресурсоснабжающими организациями, управляющими и обслуживающими организациями, товариществами собственников недвижимости, товариществами собственников жилья, жилищными и жилищно-строительными кооперативами.

1.4. Отдел в своей деятельности подчиняется председателю комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства Администрации Чудовского муниципального района.

1.5. Отдел имеет печать со своим наименованием, бланк установленного образца.

#### 2. Цели и задачи отдела

2.1. Деятельность отдела направлена на достижение следующих целей:

2.1.1. социальное и экономическое развитие системы жилищно-коммунального хозяйства и связи Чудовского муниципального района;

2.1.2. обеспечение прав и законных интересов граждан в сфере жилищно-коммунального хозяйства и связи, энергосбережения;

2.1.3. эффективность расходования бюджетных средств, выделяемых на жилищно-коммунальное хозяйство, услуги связи, сферу энергосбережения и энергоэффективности;

2.1.4. повышение уровня удовлетворенности населения муниципального района качеством предоставления жилищно-коммунальных услуг и услуг связи;

2.1.5. обеспечение на территории муниципального района требований законодательства в области энергосбережения и энергоэффективности.

2.2. Основными задачами отдела являются:

2.2.1. обеспечение комплексного и социального развития жилищно-коммунального хозяйства, связи на территории муниципального района;

2.2.2. осуществление координации мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности на территории муниципального района;

2.2.3. участие в организации деятельности по накоплению (в том числе разделному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории муниципального района;

2.2.4. организация содержания объектов жилищно-коммунального хозяйства, находящихся в реестре муниципальной собственности, которые не переданы в хозяйственное ведение или оперативное управление;

2.2.5. осуществление муниципального жилищного контроля;

2.2.6. осуществление муниципального контроля за исполнением обязательств единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории Чудовского муниципального района, города Чудово.

#### 3. Полномочия и функции отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие полномочия и функции:

3.1. организация в границах поселений электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

3.2. организация в границах муниципального района электро- и газоснабжения в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;



3.3. участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов на территории города Чудово;

3.4. участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории Чудовского муниципального района;

3.5. создание условий для обеспечения жителей поселений Чудовского муниципального района, жителей города Чудово услугами связи;

3.6. осуществление мониторинга технического состояния объектов жилищно-коммунального хозяйства, координация хозяйственной деятельности МУП «Чудовский Водоканал»;

3.7. осуществление мониторинга своевременности и качества устранения аварий, повреждений на объектах связи, электроснабжения, водоснабжения, водоотведения, газоснабжения и теплоснабжения в рамках компетенции органов местного самоуправления;

3.8. производство расчетов для установления размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом или не реализовали его;

3.9. осуществление подготовки открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, собственниками помещений в которых не выбран способ управления или принятое такими собственниками решение о выборе способа управления домом не реализовано, в случаях, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации, а также во вновь построенных многоквартирных домах;

3.10. участие в проведении осмотров многоквартирных домов для формирования региональной программы капитального ремонта и краткосрочных планов по реализации программы;

3.11. осуществление проверки готовности к отопительному периоду потребителей тепловой энергии (муниципальные предприятия и учреждения, многоквартирные дома и др.), теплоснабжающих и теплосетевых организаций. Осуществление мониторинга подачи тепла потребителям тепловой энергии в период начала отопительного периода и пуско-наладочных работ;

3.12. координация на территории муниципального района мероприятий по энергосбережению, повышению энергетической эффективности и осуществление анализа выполнения на территории муниципального района требований законодательства в области энергосбережения;

3.13. ввод данных в государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ) в рамках полномочий отдела и поддержание своих разделов в актуальном состоянии;

3.14. обеспечение исполнения отдельных государственных полномочий по организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), обработке, утилизации, обезвреживанию и захоронению твердых коммунальных отходов на территории Чудовского муниципального района и по организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов на территории города Чудово в соответствии с областным законом от 01.12.2015 № 880-ОЗ «О мерах по реализации Федерального закона «Об отходах производства и потребления» на территории Новгородской области и наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в области обращения с отходами производства и потребления»;

3.15. организация мероприятий по выявлению и ликвидации несанкционированных свалок на территории города Чудово;

3.16. осуществление полномочий в сфере экологии и охраны окружающей среды, в области водных отношений - в пределах компетенции;

3.17. выполнение показателей целевых моделей: «Технологическое присоединение к электрическим сетям», «Подключение (технологическое присоединение) к сетям газораспределения», «Подключение (технологическое присоединение) к системам теплоснабжения», «Подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам водоснабжения и водоотведения» на территории Чудовского муниципального района;

3.18. организация мероприятий по разработке и утверждению схем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения на территории Чудовского муниципального района, а также своевременной актуализации данных схем;

3.19. организация содержания объектов жилищно-коммунального хозяйства, находящихся в реестре муниципальной собственности, которые не закреплены на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, на территории города Чудово и Чудовского муниципального района;

3.20. разработка программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений Чудовского муниципального района, города Чудово; муниципальных программ в сфере жилищно-коммунального хозяйства и связи города Чудово и Чудовского муниципального района. Поддержание муниципальных программ в актуальном виде;

3.21. осуществление муниципального жилищного контроля на территории Чудовского муниципального района, города Чудово;

3.22. осуществление муниципального контроля за исполнением обязательств единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории Чудовского муниципального района, города Чудово;

3.23. проведение работы, направленной на привлечение в бюджет средств федерального и областного бюджетов за счет максимального участия муниципального района в государственных программах, относящихся к сфере деятельности отдела;

3.24. участие в разработке проекта бюджета Чудовского муниципального района по разделу «Жилищно-коммунальное хозяйство», бюджета города Чудово по разделу «Жилищно-коммунальное хозяйство»;

3.25. участие в разработке стратегии социально-экономического развития муниципального района по вопросам, относящимся к деятельности отдела;

3.26. осуществление подготовки в установленном порядке технических заданий для разработки инвестиционных программ муниципальных организаций коммунального комплекса;

3.27. участие в реализации национальных проектов, приоритетных региональных проектов, региональных проектов на территории города Чудово и Чудовского муниципального района;

3.28. внесение в пределах полномочий отдела предложений по включению закупок в план-график необходимых мероприятий, подготовка описания объекта закупки по установленной форме, разработка муниципальных контрактов с единственным поставщиком, осуществление иных полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и муниципальным правовым актом Администрации муниципального района, регламентирующим работу контрактной службы;

3.29. обеспечение своевременного рассмотрения заявлений, обращений по вопросам, относящимся к компетенции отдела, проведение разъяснительной работы;

3.30. участие в работе комиссий, созданных при Администрации Чудовского муниципального района;

3.31. осуществление предоставления информации для размещения на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в сети Интернет в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами, по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3.32. подготовка статистической и иной отчетности по направлениям деятельности отдела. Составление отчетности в рамках компетенции отдела по запросам соответствующих министерств Новгородской области;

3.33. подготовка оперативной и аналитической информации по вопросам, относящимся к компетенции отдела, для совещаний, конференций, заседаний;

3.34. подготовка докладов, аналитических записок, проектов решений Думы Чудовского муниципального района, Совета депутатов города Чудово, проектов постановлений и распоряжений Администрации Чудовского муниципального района, в рамках полномочий отдела;

3.35. обеспечение защиты персональных данных граждан, используемых в работе, в рамках полномочий отдела;

3.36. исполнение иных полномочий, отнесенных к полномочиям и функциям отдела.

#### **4. Права отдела**

Для исполнения установленных действующим законодательством полномочий отдел вправе:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов государственной власти области, иных государственных органов, органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов Администрации Чудовского муниципального района и организаций документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям отдела.

4.2. Разрабатывать и утверждать в установленном порядке методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела.

4.3. Давать государственным органам, органам местного самоуправления, отраслевым (функциональным) органам Администрации Чудовского муниципального района, организациям и гражданам разъяснения по вопросам, относящимся к полномочиям отдела.

4.4. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела.

4.5. Проставлять печать отдела на письмах отдела, актах выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов СНКО «Региональный фонд», согласованиях и других документах по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

#### **5. Организация деятельности отдела**

5.1. Отдел возглавляет заместитель председателя комитета – начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности Главой Чудовского муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Заместитель председателя комитета - начальник отдела осуществляет руководство деятельностью отдела. В случае временного отсутствия начальника отдела его обязанности временно исполняет лицо, назначаемое Главой Чудовского муниципального района по представлению председателя комитета Администрации Чудовского муниципального района, координирующего деятельность отдела.

5.3. Заместитель председателя комитета – начальник отдела:

5.3.1. организует в соответствии с настоящим Положением работу отдела;

5.3.2. анализирует и планирует деятельность отдела;

5.3.3. разрабатывает Положение об отделе, готовит изменения в него и определяет внутреннее распределение обязанностей между работниками отдела, разрабатывает и представляет на утверждение должностные инструкции работников отдела и контролирует их исполнение;

5.3.4. визирует проекты муниципальных правовых актов, писем, подготовленных самостоятельно и работниками отдела;

5.3.5. представляет Главе Чудовского муниципального района кандидатуры для назначения на должность служащих отдела, вносит предложения об освобождении от должности служащих отдела, о премировании работников отдела и применения к ним мер дисциплинарного воздействия;

5.3.6. ходатайствует перед Главой Чудовского муниципального района о награждении, поощрении работников отдела в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами;

5.3.7. осуществляет контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности отдела;

5.3.8. несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей и персональную ответственность за состояние документации в отделе, ее соответствие нормативным требованиям.

5.4. Структура и штаты отдела определяются штатным расписанием Администрации муниципального района.

5.5. Назначение на должность и освобождение от должности работников отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 28.12.2022 № 1997

#### **ПОЛОЖЕНИЕ**

#### **об отделе благоустройства, дорожного хозяйства и транспорта комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства Администрации Чудовского муниципального района**

##### **1. Общие положения**

1.1. Отдел благоустройства, дорожного хозяйства и транспорта комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства Администрации Чудовского муниципального района (далее - отдел) является структурным подразделением комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства Администрации Чудовского муниципального района, реализующим на территории муниципального района полномочия по решению вопросов в сфере дорожной деятельности в границах города Чудово и вне границ населенных пунктов в границах Чудовского муниципального района, организация транспортного обслуживания населения в городе Чудово и между поселениями в границах Чудовского муниципального района, в сфере благоустройства, содержания мест захоронения в городе Чудово, организации уличного освещения, осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах города Чудово и вне границ населенных пунктов в границах Чудовского муниципального района.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, международными договорами Российской Федерации, Уставом Новгородской области, областными нормативными правовыми актами, Уставом Чудовского муниципального района, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти Новгородской области, иными государственными органами, органами местного

самоуправления, расположенными на территории муниципального района, отраслевыми (функциональными) органами Администрации Чудовского муниципального района, гражданами, организациями и предприятиями.

1.4. Координацию деятельности отдела осуществляет председатель комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства Администрации Чудовского муниципального района.

1.5. Отдел имеет печать со своим наименованием, бланк установленного образца.

## **2. Цели и задачи отдела**

2.1. Деятельность отдела направлена на достижение следующих целей:

2.1.1. формирование эффективной системы регулирования и осуществления дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Чудовского муниципального района, города Чудово;

2.1.2. обеспечение исполнения гражданами, организациями, предприятиями, учреждениями и объединениями, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, регулирующих деятельность в области дорожного хозяйства, благоустройства, санитарного состояния и уборки территории города Чудово;

2.1.3. формирование единой политики в сфере благоустройства, содержания мест захоронения, уличного освещения и озеленения, координация деятельности предприятий и учреждений, занимающихся благоустройством и озеленением;

2.1.4. повышение эффективности муниципального контроля в сфере деятельности отдела.

2.2. Основными задачами отдела являются:

2.2.1. организация дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района и в границах города Чудово, в том числе по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог, осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального района и в границах города Чудово 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;

2.2.2. осуществление деятельности по обращению с животными без владельцев;

2.2.3. организация регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом между поселениями в границах Чудовского муниципального района, в границах городского и сельских поселений Чудовского муниципального района;

2.2.4. организация содержания, ремонта, капитального ремонта, строительства объектов внешнего благоустройства города Чудово;

2.2.5. оказание содействия в развитии прогрессивных форм и методов управления организациями дорожного хозяйства и благоустройства;

2.2.6. проведение мероприятий, направленных на решение перспективных и текущих задач комплексного социально-экономического развития города и муниципального района, в целях обеспечения благоприятной среды жизнедеятельности населения.

## **3. Полномочия и функции отдела**

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие полномочия и функции:

3.1. проведение мониторинга деятельности дорожного хозяйства и благоустройства;

3.2. создание условий для предоставления транспортных услуг населению сельских поселений Чудовского муниципального района и организации транспортного обслуживания населения в городе Чудово, между поселениями в границах Чудовского муниципального района в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

3.3. организация ремонта дорог города Чудово и Чудовского муниципального района, ремонт и содержание объектов благоустройства, находящихся в реестре муниципальной собственности, которые не закреплены на праве оперативного управления на территории города Чудово;

3.4. проведение работ по информационному обеспечению пользователей автомобильными дорогами общего пользования местного значения, в том числе по средством системы контроля;

3.5. организация санитарной очистки территории города Чудово;

3.6. организация уличного освещения на территории города Чудово;

3.7. обеспечение условий для массового отдыха и организации обустройства мест массового отдыха населения на территории города Чудово;

3.8. организация мероприятий по привлечению граждан и организаций к выполнению работ на добровольной основе для обустройства мест массового отдыха населения города Чудово;

3.9. организация мероприятий по приведению в надлежащее состояние участков водных объектов для массового отдыха, купания и занятия спортом, организует установку информационных запрещающих знаков в местах, непригодных для купания, организует проверки мест массового отдыха на их соответствие установленным санитарным правилам и нормам;

3.10. организация мероприятий по содержанию территории кладбищ города Чудово;

3.11. организация мероприятий по озеленению территории города Чудово;

3.12. координация деятельности подведомственного учреждения МКУ «Городское хозяйство города Чудово», направленной на осуществление реализации мероприятий по решению вопросов местного значения в части создания благоприятных условий проживания граждан города Чудово, организации содержания, обслуживания и ремонта объектов внешнего благоустройства, находящихся на территории города Чудово, осуществление дорожной деятельности и иных вопросов, отнесенных к компетенции отдела;

3.13. обеспечение исполнения Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации - подготовки решений пользователям воздушного пространства, предусмотренных пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138;

3.14. обеспечение взаимодействия между отраслевыми (функциональными) органами Администрации Чудовского муниципального района, организациями разных форм собственности, для достижения показателей, характеризующих уровень комфорта проживания на территории города Чудово, для сохранения и улучшения индекса качества городской среды города Чудово, принимает меры по сохранению и улучшению показателей;

3.15. обеспечение участия в решении вопросов развития городской среды граждан в возрасте от 14 лет, проживающих в городе Чудово, при реализации проектов по созданию комфортной городской среды, в том числе организует голосование в электронной форме в сети «Интернет»;

3.16. осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах города Чудово и вне границ населенных пунктов в границах Чудовского муниципального района;

3.17. осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства в границах города Чудово;

- 3.18. введение данных в государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ) в рамках полномочий отдела и поддержание своих разделов в актуальном состоянии;
- 3.19. разработка программы комплексного развития транспортной инфраструктуры города Чудово, муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории города Чудово Чудовского муниципального района»; муниципальной программы «Создание комфортных и безопасных условий проживания населения города Чудово Чудовского муниципального района». Поддержание муниципальных программ в актуальном виде;
- 2.20. участие в реализации национальных проектов, приоритетных региональных проектов, региональных проектов на территории города Чудово и Чудовского муниципального района;
- 3.21. внесение в пределах полномочий отдела предложений по включению закупок в план-график необходимых мероприятий, подготовка описания объекта закупки в документации о закупке по установленной форме, разработка муниципальных контрактов с единственным поставщиком, осуществление иных полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и муниципальным правовым актом Администрации муниципального района, регламентирующим работу контрактной службы;
- 3.22. обеспечение осуществления отдельных государственных полномочий Новгородской области по осуществлению деятельности по обращению с животными без владельцев, определенных областным законом от 27 апреля 2015 года № 760-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Новгородской области по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев»;
- 3.23. в соответствии с областным законом от 31.03.2014 № 524 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Новгородской области отдельными государственными полномочиями Новгородской области в сфере административных отношений» осуществление подготовки перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 2-1, 3-1--3-14, 3-16, 3-18, 3-19 областного закона от 01.02.2016 № 914-ОЗ «Об административных правонарушениях», а также внесение изменений в целях поддержания в актуальном виде;
- 3.24. реализация на территории города Чудово областного закона от 01.02.2016 № 914-ОЗ «Об административных правонарушениях»;
- 3.25. обеспечение формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года по взаимодействию с отраслевыми (функциональными) органами Администрации Чудовского муниципального района;
- 3.26. осуществление сбора и представление Главе Чудовского муниципального района ежеквартальных сведений об осуществлении Администрацией Чудовского муниципального района муниципального контроля;
- 3.27. предоставление муниципальных услуг в соответствии с разработанными административными регламентами в рамках полномочий отдела;
- 3.28. участие в разработке стратегии социально-экономического развития муниципального района по вопросам, относящимся к деятельности отдела;
- 3.29. проведение работы, направленной на привлечение в бюджет Чудовского муниципального района и бюджет города Чудово средств федерального и областного бюджетов за счет максимального участия муниципального района, города Чудово в государственных программах по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела;
- 3.30. участие в разработке проекта бюджета Чудовского муниципального района по разделу «Дорожное хозяйство» и «Транспорт», проекта бюджета города Чудово по разделу «Благоустройство», «Дорожное хозяйство» и «Транспорт»;
- 3.31. осуществление предоставления информации для размещения на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в сети Интернет в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами, по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- 3.32. участие в работе комиссий, созданных при Администрации Чудовского муниципального района;
- 3.33. подготовка статистической и иной отчетности по направлениям деятельности отдела. Составление отчетности в рамках компетенции отдела по запросам соответствующих министерств Новгородской области;
- 3.34. подготовка оперативной и аналитической информации по вопросам, относящимся к компетенции отдела, для совещаний, конференций, заседаний;
- 3.35. подготовка докладов, аналитических записок, проектов решений Думы Чудовского муниципального района, Совета депутатов города Чудово, проектов постановлений и распоряжений Администрации Чудовского муниципального района, в рамках полномочий отдела;
- 3.36. обеспечение защиты персональных данных граждан, используемых в работе, в рамках полномочий отдела;
- 3.37. исполнение иных полномочий, отнесенных к полномочиям и функциям отдела.

#### **4. Права отдела**

Для исполнения установленных действующим законодательством полномочий отдел вправе:

- 4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов государственной власти области, иных государственных органов, органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов Администрации Чудовского муниципального района и организаций документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям отдела.
- 4.2. Разрабатывать и утверждать в установленном порядке методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела.
- 4.3. Давать государственным органам, органам местного самоуправления, отраслевым (функциональным) органам Администрации Чудовского муниципального района, организациям и гражданам разъяснения по вопросам, относящимся к полномочиям отдела.
- 4.4. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела.
- 4.5. Проставлять печать отдела на письмах отдела, актах выполненных работ, согласованиях и других документах по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

#### **5. Организация деятельности отдела**

- 5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности Главой Чудовского муниципального района в соответствии с действующим законодательством.
- 5.2. Начальник отдела осуществляет руководство деятельностью отдела. В случае временного отсутствия начальника отдела его обязанности временно исполняет лицо, назначаемое Главой Чудовского муниципального района по представлению председателя комитета.
- 5.3. Начальник отдела:
- 5.3.1. организует в соответствии с настоящим Положением работу отдела;
- 5.3.2. анализирует и планирует деятельность отдела;

5.3.3. разрабатывает Положение об отделе, готовит изменения в него и определяет внутреннее распределение обязанностей между работниками отдела, разрабатывает и представляет на утверждение должностные инструкции работников отдела и контролирует их исполнение;

5.3.4. визирует проекты муниципальных правовых актов, писем, подготовленных самостоятельно и работниками отдела;

5.3.5. представляет Главе Чудовского муниципального района кандидатуры для назначения на должность служащих отдела, вносит предложения об освобождении от должности служащих отдела, о премировании работников отдела и применения к ним мер дисциплинарного воздействия;

5.3.6. ходатайствует перед Главой Чудовского муниципального района о награждении, поощрении работников отдела в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами;

5.3.7. осуществляет контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности отдела;

5.3.8. несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей и персональную ответственность за состояние документации в отделе, ее соответствие нормативным требованиям.

5.4. Структура и штаты отдела определяются штатным расписанием Администрации муниципального района.

5.5. Назначение на должность и освобождение от должности работников отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

---

## АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.12.2022 № 2001

г.Чудово

#### О внесении изменений в постановление Администрации Чудовского муниципального района от 21.12.2022 № 1906

Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести в постановление Администрации Чудовского муниципального района от 21.12.2022 № 1906 «О внесении изменений в состав комиссии по оценке эффективности деятельности муниципальных учреждений Чудовского муниципального района, города Чудово и их руководителей» следующие изменения, изложив подпункты 1.1, 1.2, 1.3 пункта 1 в следующей редакции:

«1.1. включить в состав комиссии:

в качестве заместителя председателя комиссии Захаренкова А.В., заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района;

в качестве члена комиссии Маньшину С.В., председателя комитета образования Администрации Чудовского муниципального района;

в качестве члена комиссии Боронину М.В., главного специалиста Администрации Чудовского муниципального района;

1.2. считать:

Шеляпина В.Н., председателя конкурсной комиссии Главой Чудовского муниципального района;

Должикову И.В., заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района, членом конкурсной комиссии;

1.3. исключить из состава комиссии Старшинова А.П.».

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

Глава  
муниципального района

В.Н. Шеляпин

---

## АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2022 № 2003

г.Чудово

#### О внесении изменений в Положение о комитете инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства Администрации Чудовского муниципального района

Во исполнение решения Думы Чудовского муниципального района от 25 октября 2022 года № 234 «О структуре Администрации Чудовского муниципального района» Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести в Положение о комитете инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства Администрации Чудовского муниципального района, утвержденное постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 01.11.2018 № 1302 «Об утверждении Положения о комитете инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства Администрации Чудовского муниципального района», следующие изменения:

1.1. в разделе 1 «Общие положения»:

заменить в пункте 1.1 слова «структурным подразделением» словом «органом»;

изложить пункт 1.3 в следующей редакции:

«1.3. Комитет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Новгородской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, средствами массовой информации, отраслевыми (функциональными) органами Администрации Чудовского муниципального района, организациями и гражданами.»;

- 1.2. в разделе 2 «Цели и задачи комитета»:  
дополнить подпункт 2.2.5 пункта 2.2 словами «, в том числе в целях развития туризма»;  
дополнить подпункт 2.2.6 пункта 2.2 словами «, в том числе в целях развития туризма»;  
дополнить подпункт 2.2.16 пункта 2.2 словами «, в сфере недропользования.»;  
дополнить пункт 2.2 подпунктом 2.2.17 следующего содержания:  
«2.2.17. Содействие развитию агротуризма, инфраструктуры туризма в части индустрии гостеприимства (услуг по размещению и питанию).»;
- 1.3. в разделе 3 «Функции комитета»:  
исключить подпункты 3.4.10, 3.4.11 пункта 3.4;  
исключить подпункты 3.6.4, 3.6.7 пункта 3.6;  
исключить подпункт 3.7.7 пункта 3.7;  
изложить подпункт 3.7.10 пункта 3.7 в следующей редакции:  
«3.7.10. организация работы по составлению и оформлению пакетов документов для участия в государственных и муниципальных программах развития АПК, предоставление информационных и консультационных услуг по реализации государственных и муниципальных программ развития агропромышленного комплекса.»;  
дополнить пункт 3.16 словами «, в сфере недропользования по вопросам социально-экономического развития муниципального района.»;  
после пункта 3.19 дополнить пунктом 3.20 следующего содержания:  
«3.20. Участие в реализации национальных проектов, приоритетных региональных проектов, региональных проектов, кластерных проектов на территории Чудовского муниципального района в сферах деятельности, относящихся к компетенции комитета.»;  
пункты 3.20, 3.21, 3.22, 3.23, 3.24, 3.25, 3.26 считать пунктами 3.21, 3.22, 3.23, 3.24, 3.25, 3.26, 3.27 соответственно;
- 1.4. заменить в пункте 4.2 раздела 4 «Права комитета» слова «структурных подразделений» словами «отраслевых (функциональных) органов»;
- 1.5. изложить раздел 5 «Организационная деятельность комитета» в следующей редакции:  
**«5. Организационная деятельность комитета»**  
5.1. Комитет возглавляет председатель комитета, назначаемый и освобождаемый от должности Главой Чудовского муниципального района в соответствии с действующим законодательством.  
5.2. Председатель комитета осуществляет руководство деятельностью комитета.  
В случае временного отсутствия председателя комитета его обязанности временно исполняет заместитель председателя комитета либо лицо, назначаемое Главой Чудовского муниципального района.  
5.3. В комитете образуются отделы согласно штатному расписанию Администрации Чудовского муниципального района.  
5.4. Председатель комитета:  
5.4.1. организует в соответствии с настоящим Положением работу комитета;  
5.4.2. анализирует и планирует деятельность комитета;  
5.4.3. разрабатывает положение о комитете и распределяет обязанности между заместителем, начальниками отделов в комитете, разрабатывает должностные инструкции муниципальных служащих, служащих комитета, находящихся в непосредственном подчинении;  
5.4.4. согласовывает структуру и штатное расписание комитета, положения об отделах в комитете, должностные инструкции муниципальных служащих, служащих отделов;  
5.4.5. дает указания по вопросам, связанным с организацией деятельности комитета, организует и контролирует их исполнение;  
5.4.6. представляет Главе Чудовского муниципального района кандидатуры для назначения на должность служащих комитета, вносит предложения об освобождении от должности служащих комитета, о премировании работников комитета и применения к ним мер дисциплинарного воздействия;  
5.4.7. ходатайствует перед Главой Чудовского муниципального района о награждении, поощрении работников комитета в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами;  
5.4.8. осуществляет контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности комитета;  
5.4.9. несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей и персональную ответственность за состояние документации в комитете, ее соответствие нормативным требованиям.  
5.5. Структура и штаты комитета определяются штатным расписанием Администрации муниципального района.  
5.6. Назначение на должность и освобождение от должности работников комитета осуществляется в соответствии с действующим законодательством.»
2. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023 года.

Глава  
муниципального района                      В.Н. Шеляпин

## АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2022 № 2004  
г.Чудово

#### О внесении изменений в постановление Администрации Чудовского муниципального района от 01.11.2018 № 1303

Во исполнение решения Думы Чудовского муниципального района от 25 октября 2022 года № 234 «О структуре Администрации Чудовского муниципального района» Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Администрации Чудовского муниципального района от 01.11.2018 № 1303 «Об утверждении Положений об отделах комитета инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства Администрации Чудовского муниципального района» следующие изменения:

1.1. в Положении об отделе инвестиций и предпринимательства комитета инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства Администрации Чудовского муниципального района:

в разделе 1 «Общие положения»:

заменить в пункте 1.3 слова «структурными подразделениями» словом «органами»;

в пункте 2.2 раздела 2 «Цели и задачи отдела»:

дополнить подпункт 2.2.5 словами «в том числе в сфере туризма»;

дополнить подпункт 2.2.6 словами «в том числе в сфере туризма»;

в разделе 3 «Функции отдела»:

заменить в подпункте 3.2.2 пункта 3.2 слово «осуществление» словом «реализация»;

исключить подпункт 3.2.4 пункта 3.2;

исключить подпункт 3.4.10 пункта 3.4;

исключить подпункт 3.4.11 пункта 3.4;

исключить пункт 3.11;

дополнить пункт 3.13 словами «в сфере недропользования по вопросам социально-экономического развития муниципального района»;

в разделе 4 «Права отдела»:

заменить в пункте 4.2 слова «структурных подразделений» словами «отраслевых (функциональных) органов»;

изложить раздел 5 «Организация деятельности отдела» в следующей редакции:

**«5. Организация деятельности отдела**

5.1. Отдел возглавляет заместитель председателя комитета – начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Чудовского муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Заместитель председателя комитета – начальник отдела непосредственно подчиняется председателю комитета, координирующему работу данного отдела.

5.3. Заместитель председателя комитета – начальник отдела осуществляет руководство деятельностью отдела.

В случае временного отсутствия заместителя председателя комитета – начальника отдела его обязанности временно исполняет лицо, назначаемое Главой Чудовского муниципального района по представлению председателя комитета инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства, координирующего деятельность отдела.

5.4. Заместитель председателя комитета – начальник отдела:

5.4.1. организует в соответствии с настоящим Положением работу отдела;

5.4.2. анализирует и планирует деятельность отдела;

5.4.3. разрабатывает Положение об отделе, готовит изменения в него и определяет внутреннее распределение обязанностей между работниками отдела, разрабатывает и представляет на утверждение должностные инструкции работников отдела и контролирует их исполнение;

5.4.4. визирует проекты муниципальных правовых актов, писем, подготовленных самостоятельно и работниками отдела;

5.4.5. представляет Главе Чудовского муниципального района кандидатуры для назначения на должность служащих отдела, вносит предложения об освобождении от должности служащих отдела, о премировании работников отдела и применения к ним мер дисциплинарного воздействия;

5.4.6. ходатайствует перед Главой Чудовского муниципального района о награждении, поощрении работников отдела в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами;

5.4.7. осуществляет контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности отдела;

5.4.8. несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей и персональную ответственность за состояние документации в отделе, ее соответствие нормативным требованиям.

5.5. Структура и штаты отдела определяются штатным расписанием Администрации муниципального района.

5.6. Назначение на должность и освобождение от должности работников отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством.»

1.2. В Положении об отделе сельского хозяйства и потребительского рынка комитета инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства Администрации Чудовского муниципального района:

в разделе 1 «Общие положения»:

заменить в пункте 1.3 слова «структурными подразделениями» словами «органами»;

в разделе 3 «Функции отдела»:

исключить пункты 3.6, 3.10, 3.28;

изложить пункт 3.31 в следующей редакции:

«3.31. Организация работы по составлению и оформлению пакетов документов для участия в государственных и муниципальных программах развития АПК. Предоставления информационных и консультационных услуг по реализации федеральных, региональных и муниципальных программ развития агропромышленного комплекса»;

дополнить пунктом 3.34 следующего содержания:

«3.34. Содействие развитию агротуризма, инфраструктуры туризма в части индустрии гостеприимства (услуги по размещению и питанию).»;

раздел 4 «Права отдела» изложить в следующей редакции:

**«4. Права отдела**

Отдел для осуществления своих функций имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов государственной власти Новгородской области, иных государственных органов, органов местного самоуправления Чудовского муниципального района и организаций документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к деятельности отдела.

4.2. Запрашивать от всех отраслевых (функциональных) органов Администрации Чудовского муниципального района сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач.

4.3. Участвовать в согласовании и подготовке муниципальных правовых актов в пределах задач и функций отдела.

4.4. Участвовать в работе комиссий согласно распоряжениям, постановлениям Администрации Чудовского муниципального района.

4.5. Возвращать исполнителям на доработку документы, оформленные с нарушением установленных действующими муниципальными правовыми актами требований.

4.6. Разрабатывать и утверждать в установленном порядке методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

4.7. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

4.8. Вносить в установленном порядке предложения председателю комитета о совершенствовании работы отдела.»;

изложить раздел 5 «Организация деятельности отдела» в следующей редакции:

**«5. Организация деятельности отдела»**

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Чудовского муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Начальник отдела непосредственно подчиняется председателю комитета, координирующему работу данного отдела.

5.3. Начальник отдела осуществляет руководство деятельностью отдела.

В случае временного отсутствия начальника отдела его обязанности временно исполняет лицо, назначаемое Главой Чудовского муниципального района по представлению председателя комитета инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства, координирующего деятельность отдела.

5.4. Начальник отдела:

5.4.1. организует в соответствии с настоящим Положением работу отдела;

5.4.2. анализирует и планирует деятельность отдела;

5.4.3. разрабатывает Положение об отделе, готовит изменения в него и определяет внутреннее распределение обязанностей между работниками отдела, разрабатывает и представляет на утверждение должностные инструкции работников отдела и контролирует их исполнение;

5.4.4. визирует проекты муниципальных правовых актов, писем, подготовленных самостоятельно и работниками отдела;

5.4.5. представляет Главе Чудовского муниципального района кандидатуры для назначения на должность служащих отдела, вносит предложения об освобождении от должности служащих отдела, о премировании работников отдела и применения к ним мер дисциплинарного воздействия;

5.4.6. ходатайствует перед Главой Чудовского муниципального района о награждении, поощрении работников отдела в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами;

5.4.7. осуществляет контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности отдела;

5.4.8. несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей и персональную ответственность за состояние документации в отделе, ее соответствие нормативным требованиям.

5.5. Структура и штаты отдела определяются штатным расписанием Администрации муниципального района.

5.6. Назначение на должность и освобождение от должности работников отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством.»

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023 года.

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

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

от 29.12.2022 № 2005

г.Чудово

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

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2021 года № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета», постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 11.02.2022 № 112

«Об утверждении Порядка и сроков внесения изменений в Перечень главных администраторов доходов бюджета Чудовского муниципального района», Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Перечень главных администраторов доходов бюджета Чудовского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 01.02.2022 № 77, дополнив таблицу «Перечень главных администраторов доходов бюджета Чудовского муниципального района» строками следующего содержания:

«	11.87	892	2 02 49999 05 7623 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов	».
	11.88	892	2 02 29999 05 7263 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	

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

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



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.12.2022 № 2006  
г.Чудово

**О создании рабочей группы для определения инвестиционных площадок на территории Чудовского муниципального района, имеющих необходимые характеристики (привязка площадки по кластерному подходу, наличие систем газоснабжения и электроснабжения, наличие соответствующих почвенных характеристик земель сельскохозяйственного назначения, наличие соответствующей логистической и дорожной инфраструктуры)**

В соответствии с перечнем поручений Губернатора Новгородской области, данных по результатам заседания Муниципального Собрания по направлению «Сельское хозяйство» от 22 ноября 2022 года № 142/ОС, Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать рабочую группу для определения инвестиционных площадок на территории Чудовского муниципального района, имеющих необходимые характеристики (привязка площадки по кластерному подходу, наличие систем газоснабжения и электроснабжения, наличие соответствующих почвенных характеристик земель сельскохозяйственного назначения, наличие соответствующей логистической и дорожной инфраструктуры).

2. Утвердить прилагаемый состав рабочей группы для определения инвестиционных площадок на территории Чудовского муниципального района, имеющих необходимые характеристики (привязка площадки по кластерному подходу, наличие систем газоснабжения и электроснабжения, наличие соответствующих почвенных характеристик земель сельскохозяйственного назначения, наличие соответствующей логистической и дорожной инфраструктуры).

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

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

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

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 29.12.2022 № 2006

**СОСТАВ**

**рабочей группы для определения инвестиционных площадок на территории Чудовского муниципального района, имеющих необходимые характеристики (привязка площадки по кластерному подходу, наличие систем газоснабжения и электроснабжения, наличие соответствующих почвенных характеристик земель сельскохозяйственного назначения, наличие соответствующей логистической и дорожной инфраструктуры)**

- Должикова И.В. - заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района, председатель рабочей группы;
- Круглова И.Н. - председатель комитета инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства Администрации Чудовского муниципального района, заместитель председателя рабочей группы;
- Коган Т.В. - начальник отдела сельского хозяйства и потребительского рынка комитета инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства Администрации Чудовского муниципального района, секретарь рабочей группы.

**Члены рабочей группы:**

- Алексеев С.Б. - Глава Трегубовского сельского поселения (по согласованию);
- Иванова С.А. - заместитель председателя комитета-начальник отдела инвестиций и предпринимательства комитета инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства Администрации Чудовского муниципального района;
- Кострюков В.А. - Глава Успенского сельского поселения (по согласованию);
- Лашманова Н.Н. - председатель комитета по управлению имуществом Администрации Чудовского муниципального района;
- Римская А.В. - начальник отдела по управлению муниципальными землями комитета по управлению имуществом Администрации Чудовского муниципального района;
- Цветкова С.Б. - Глава Грузинского сельского поселения (по согласованию);
- Шведкина Е.В. - заведующая отделом архитектуры и градостроительства Администрации Чудовского муниципального района.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.12.2022 № 2009  
г.Чудово

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

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2021 года № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к

утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета», постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 11.02.2022 № 112 «Об утверждении Порядка и сроков внесения изменений в Перечень главных администраторов доходов бюджета Чудовского муниципального района», Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести изменения в Перечень главных администраторов доходов бюджета Чудовского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 01.02.2022 № 77, дополнив таблицу «Перечень главных администраторов доходов бюджета Чудовского муниципального района» строками следующего содержания:

«	11.89	892	2 02 29999 05 0000 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	
	11.90	892	2 02 30024 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	
	11.91	892	2 02 30024 05 7005 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	
	11.92	892	2 02 49999 05 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов	».

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

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

## АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2022 № 2012

г.Чудово

#### **О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Чудовского муниципального района, реализующих образовательные программы дошкольного образования**

В соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

- Установить плату, взимаемую с родителей (законных представителей):
  - за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Чудовского муниципального района, реализующих образовательные программы дошкольного образования, в размере 130 рублей в день;
  - за присмотр и уход за детьми из семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, в размере 68 рублей в день;
  - за присмотр и уход за детьми с ограниченными возможностями здоровья, в размере 44 рублей в день.
- За присмотр и уход за детьми граждан, имеющих место жительства (место пребывания) на территории Чудовского муниципального района, призванных на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», родительская плата не взимается.
- За присмотр и уход за детьми граждан, имеющих место жительства (место пребывания) на территории Чудовского муниципального района, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, участвующих в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной и Луганской Народной Республики начиная с 24 февраля 2022 года, родительская плата не взимается.
- За присмотр и уход за детьми граждан, имеющих место жительства (место пребывания) на территории Чудовского муниципального района, сотрудников органов внутренних дел, органов Федеральной службы безопасности, федерального органа исполнительной власти в области предотвращения чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий, войск национальной гвардии Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, органов прокуратуры Российской Федерации, органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, Управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Новгородской области, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной и Луганской Народной Республики и прилегающих к районам проведения специальной военной операции начиная с 24 февраля 2022 года, родительская плата не взимается.
- За присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.
- Признать утратившими силу постановления Администрации Чудовского муниципального района:
  - от 28.03.2019 № 365 «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Чудовского муниципального района, реализующих образовательные программы дошкольного образования»;
  - от 27.01.2022 № 48 «О внесении изменений в постановление Администрации Чудовского муниципального района от 28.03.2019 № 365»;
  - от 02.11.2022 № 1566 «О внесении изменений в постановление Администрации Чудовского муниципального района от 28.03.2019 № 365»;
  - от 29.11.2022 № 1749 «О внесении изменений в постановление Администрации Чудовского муниципального района от 28.03.2019 № 365».
- Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.
- Постановление вступает в силу с 1 января 2023 года.

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

## АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2022 № 2030

г.Чудово

**Об особенностях осуществления в 2022 году муниципального финансового контроля в отношении главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, получателей бюджетных средств**

В соответствии с пунктом 5 постановления Правительства Российской Федерации от 14 апреля 2022 года № 665 «Об особенностях осуществления в 2022 году государственного (муниципального) финансового контроля в отношении главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств получателей бюджетных средств» Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Установить, что до 1 января 2023 года комитетом финансов Администрации Чудовского муниципального района в рамках внутреннего муниципального финансового контроля не проводятся проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, получателей бюджетных средств, в том числе являющихся муниципальными заказчиками.

2. При поступлении от главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, получателей бюджетных средств, в том числе являющихся муниципальными заказчиками, обращений о продлении срока исполнения представлений (предписаний), выданных комитетом финансов Администрации Чудовского муниципального района до вступления в силу настоящего постановления, комитет финансов Администрации Чудовского муниципального района принимает с учетом требований, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, решение об удовлетворении таких обращений в течение 10 рабочих дней со дня поступления таких обращений. При этом вновь устанавливаемый срок исполнения указанных представлений (предписаний) не может приходиться на дату ранее 1 января 2023 года.

Пункт 1 настоящего постановления не распространяется на проверки, проведение которых осуществляется в соответствии с поручениями Губернатора Новгородской области, Правительства Новгородской области, Главы Чудовского муниципального района, требованиями органов прокуратуры Российской Федерации и правоохранительных органов.

3. Установить, что проверки, указанные в пункте 1 настоящего постановления, начатые до вступления в силу настоящего постановления, по решению комитета финансов Администрации Чудовского муниципального района приостанавливаются со сроком возобновления не ранее 1 января 2023 года либо завершаются не позднее 20 рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

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

8. Постановление вступает в силу с 1 января 2023 года.

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

## АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2022 № 2031

г.Чудово

**Об утверждении Порядка организации наставничества в Администрации Чудовского муниципального района**

В целях формирования у муниципальных служащих, поступивших на муниципальную службу, служащих, принятых на службу в Администрацию Чудовского муниципального района, профессиональных знаний и умений, ускорения процесса их социальной адаптации и готовности самостоятельно качественно и ответственно выполнять должностные обязанности в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы, занимаемой должностью служащего, Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации наставничества в Администрации Чудовского муниципального района.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Чудовского муниципального района от 29.11.2018 № 1446 «Об адаптации муниципальных служащих, поступивших на муниципальную службу, служащих, принятых на службу в Администрацию Чудовского муниципального района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющую Делами администрации Чудовского муниципального района, Мещерякову О.Ю.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023 года.

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

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

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 30.12.2022 № 2031

**ПОРЯДОК**  
**организации наставничества в Администрации Чудовского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок организации наставничества в Администрации Чудовского муниципального района (далее - Порядок) определяет порядок организации наставничества и условия стимулирования сотрудников, осуществляющих наставничество (далее - наставники), с учетом оценки их деятельности.

1.2. В целях реализации настоящего Порядка участниками наставничества являются:

1) муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, служащие, занимающие должности служащих в Администрации Чудовского муниципального района, (далее – муниципальные служащие, служащие), в отношении которых осуществляется наставничество:

муниципальный служащий, служащий, впервые поступивший на муниципальную службу, службу (в том числе с испытательным сроком);  
муниципальный служащий, служащий, назначенный на иную должность;

муниципальный служащий, служащий, в случае, если его должностные обязанности требуют назначения наставника;

муниципальный служащий, служащий, изъявивший желание в назначении наставника (по согласованию с непосредственным руководителем);

2) наставник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию муниципального служащего, служащего;

3) руководитель отраслевого (функционального) органа Администрации Чудовского муниципального района, в котором муниципальный служащий, служащий, замещает (занимает) должность, (далее - руководитель отраслевого (функционального) органа);

4) Глава Чудовского муниципального района, заместитель Главы администрации муниципального района, исполняющий полномочия Главы Чудовского муниципального района в период его отсутствия, (далее – представитель нанимателя, работодатель);

5) специалисты кадровой службы Администрации Чудовского муниципального района, осуществляющие организационное и документационное сопровождение процесса наставничества (далее - кадровая служба).

**2. Организация наставничества**

2.1. Наставничество устанавливается в отношении лиц, исполнение должностных обязанностей которых требует расширения или освоения новых профессиональных знаний, овладения новыми практическими навыками.

2.2. Наставничество устанавливается продолжительностью до одного года. Срок наставничества устанавливается представителем нанимателя, работодателем, в зависимости от степени профессиональной и функциональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество. В указанный срок не включается период временной нетрудоспособности и другие периоды отсутствия по уважительным причинам муниципального служащего, служащего.

В случае успешного освоения муниципальным служащим, служащим необходимых навыков, по письменному ходатайству наставника и по согласованию с курирующим руководителем отраслевого (функционального) органа наставничество по решению представителя нанимателя, работодателем может быть завершено досрочно.

2.3. Наставником может быть муниципальный служащий, служащий, имеющий опыт работы в определенной сфере, в целях содействия профессиональному развитию муниципальных служащих, служащих, направленному на формирование знаний и умений, необходимых для обеспечения служебной деятельности на высоком профессиональном уровне, и воспитание добросовестного отношения к исполнению должностных обязанностей.

2.4. Кандидатуры наставников предлагаются кадровой службой по согласованию с руководителем отраслевого (функционального) органа, в котором планируется организация наставничества.

2.5. Наставничество устанавливается распоряжением Администрации Чудовского муниципального района.

2.6. Назначение наставников осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником.

2.7. Утверждение кандидатуры наставника оформляется распоряжением Администрации Чудовского муниципального района по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку не позднее 3 рабочих дней со дня назначения на должность лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

Основанием для издания распоряжения Администрации Чудовского муниципального района о наставничестве является согласие наставника, оформленное по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

2.8. Замена наставника осуществляется распоряжением Администрации Чудовского муниципального района по письменной просьбе наставника или муниципального служащего, служащего:

при прекращении наставником трудовых отношений;

при неисполнении наставником своих обязанностей;

в случае продолжительной болезни или командировки наставника;

по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления муниципального служащего, служащего.

2.9. Наставничество прекращается до истечения установленного срока в случае назначения муниципального служащего, служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность муниципальной службы, службы или его увольнения с муниципальной службы, службы.

**3. Руководство наставничеством**

3.1. Руководство и контроль за организацией наставничества осуществляет руководитель отраслевого (функционального) органа или заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района, в случае отсутствия руководителя соответствующего отраслевого (функционального) органа, который:

осуществляет контроль за деятельностью наставника, а также муниципального служащего, служащего;

вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;

оказывает методическую и практическую помощь в составлении мероприятий по наставничеству, указанных в Приложении 3 к настоящему Порядку, осуществляет общий контроль их выполнения;

создает необходимые условия для совместной работы наставника и муниципального служащего, служащего;

проводит по окончании периода наставничества индивидуальное собеседование с муниципальным служащим, служащим, обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

3.2. Кадровая служба осуществляет организационное и документационное сопровождение процесса наставничества и координацию работы по наставничеству.

Организационное сопровождение наставничества заключается в:

информационном обеспечении подбора наставников;

анализе, обобщении опыта работы наставников;

поддержании контакта с наставником и муниципальным служащим, служащим для оказания необходимой помощи в рамках своей компетенции.

Документационное сопровождение процесса наставничества заключается в:

подготовке проектов муниципальных правовых актов, сопровождающих процесс наставничества;

оказании консультационной помощи в разработке мероприятий наставничества;

осуществлении контроля за завершением периода наставничества и внесения в личные дела муниципальных служащих, служащих соответствующих записей и документов.

Координация работы по наставничеству заключается в:

проведении анкетирования муниципальных служащих, служащих с целью выявления эффективности работы с ними наставников;

анализе, обобщении и распространении позитивного опыта наставничества.

3.3. Промежуточный контроль за ходом наставничества осуществляется руководителем отраслевого (функционального) органа по следующим критериям:

результаты выполнения муниципальным служащим, служащим должностных обязанностей;

уровень приобретения муниципальным служащим, служащим профессиональных навыков, выполнение должностных обязанностей;

способность муниципального служащего, служащего самостоятельно исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

#### IV. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник обязан:

составлять совместно с лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, отчет об итогах наставничества по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку с последующим согласованием с руководителем отраслевого (функционального) органа и проводить оценку эффективности работы муниципального служащего, служащего, в отношении которого осуществляется наставничество;

содействовать ознакомлению муниципального служащего, служащего с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы Администрации Чудовского муниципального района, с порядком исполнения поручений и распоряжений, связанных с профессиональной деятельностью;

организовать изучение муниципальным служащим, служащим требований нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей;

оказывать индивидуальную помощь в изучении законодательства, нормативных правовых актов и муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения служебных заданий и поручений;

выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в профессиональной деятельности муниципального служащего, служащего;

в качестве примера выполнять отдельные поручения и должностные обязанности совместно с муниципальным служащим, служащим;

передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;

всесторонне изучать деловые и моральные качества муниципального служащего, служащего, его отношение к муниципальной службе, службе, коллективу, гражданам;

проявлять чуткость и внимательность, в корректной форме давать оценку результатам работы муниципального служащего, служащего, терпеливо и тактично помогать в преодолении имеющихся недостатков;

личным примером развивать положительные качества муниципального служащего, служащего, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, при необходимости корректировать поведение муниципального служащего, служащего, на муниципальной службе;

периодически информировать руководителя отраслевого (функционального) органа о процессе адаптации муниципального служащего, служащего, его дисциплине и поведении, результатах профессионального становления;

составлять оценку о результатах наставничества.

4.2. Наставник имеет право:

принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью, вносить предложения руководителю отраслевого (функционального) органа, представителю нанимателя, работодателю о поощрении муниципального служащего, служащего, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, требующим решения руководителей;

осуществлять контроль деятельности муниципального служащего, служащего, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества подготавливаемых документов;

требовать выполнения муниципальным служащим, служащим, обязанностей, предусмотренных пунктом 5.1 настоящего Порядка, в период наставничества;

контролировать обеспеченность муниципального служащего, служащего, соответствующим рабочим местом и техническим оборудованием, оказывать содействие в создании необходимых условий служебной деятельности.

4.3. За ненадлежащее исполнение обязанностей по наставничеству наставник может быть отстранен от осуществления наставничества распоряжением Администрации Чудовского муниципального района.

#### 5. Права и обязанности лица, в отношении которого осуществляется наставничество

5.1. Муниципальный служащий, служащий обязан:

изучать требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новгородской области, нормативных правовых актов и муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, города Чудово, определяющих права и обязанности муниципального служащего, служащего, вопросы прохождения муниципальной службы, службы и профессиональной подготовки муниципального служащего, служащего;

изучать свои должностные обязанности, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы в Администрации Чудовского муниципального района;

выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с изучением порядка исполнения должностных обязанностей, учиться у него практическому решению поставленных задач;

совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного выполнения служебных задач и поручений;

совместно с наставником устранять допущенные ошибки;  
сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных должностных обязанностей;  
проявлять дисциплинированность, организованность и этику поведения в работе;  
дорожить честью своего коллектива, с достоинством вести себя на муниципальной службе, службе и вне ее, активно участвовать в общественной жизни коллектива.

5.2. Муниципальный служащий, служащий имеет право:

пользоваться имеющейся в отраслевом (функциональном) органе служебной, нормативной, методической документацией;  
в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью;  
при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к руководителю отраслевого (функционального) органа или к кадровой службе.

### 6. Завершение наставничества, стимулирование работы наставника

6.1. Не позднее чем за 10 рабочих дней до дня завершения срока наставничества наставник подводит итоговую оценку результатов наставничества и совместно с лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, готовит отчет об итогах наставничества по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку.

Отчет подлежит согласованию с курирующим руководителем отраслевого (функционального) органа, заместителем Главы администрации в случае отсутствия соответствующего руководителя отраслевого (функционального) органа.

Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, должно быть ознакомлено с данным отчетом под подпись.

При необходимости муниципальному служащему, служащему, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального развития.

6.2. Не позднее чем за 10 рабочих дней до завершения срока наставничества отзыв по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку направляется в кадровую службу.

6.3. Кадровая служба проводит оценку деятельности наставника и муниципального служащего, служащего по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку.

Не позднее 5 рабочих дней со дня завершения срока наставничества кадровая служба представляет представителю нанимателя, работодателю отчет об итогах наставничества и результат оценки деятельности наставника и муниципального служащего, служащего.

6.4. Результатами эффективной работы наставника считаются:

освоение и использование муниципальным служащим, служащим в практической деятельности нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, умение применять полученные теоретические знания в профессиональной деятельности;

положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию, самостоятельность и инициативность муниципального служащего, служащего;

самостоятельность муниципального служащего, служащего, при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;

дисциплинированность и исполнительность при выполнении поручений и распоряжений, связанных с профессиональной деятельностью.

6.5. Результативность деятельности наставника по решению представителя нанимателя, работодателя учитывается:

при выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

при решении вопросов, связанных с поощрением или награждением муниципального служащего, служащего в качестве наставника за безупречную и эффективную муниципальную службу, службу;

при решении вопросов, связанных с поощрением муниципального служащего, служащего в качестве наставника за эффективное осуществление наставничества;

при решении вопросов о размещении фотографии наставника, а также информацию о его деятельности в качестве наставника на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района;

при проведении аттестации муниципального служащего, служащего в качестве наставника.

Приложение 1  
к Порядку организации наставничества  
в Администрации Чудовского муниципального района

Российская Федерация  
Новгородская область

## АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_  
г. Чудово

#### О назначении наставника

Назначить \_\_\_\_\_  
(ФИО (при наличии), должность)

наставником \_\_\_\_\_  
(ФИО (при наличии), должность)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года (срок \_\_\_\_\_).

Основание: \_\_\_\_\_ согласно наставника Ф.И.О (при наличии), от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Глава  
муниципального района  
(Лицо, исполняющее  
полномочия Главы  
муниципального района)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

С распоряжением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
 (ФИО (при наличии) наставника) (подпись наставника)

С распоряжением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
 (ФИО (при наличии) и подпись лица, в отношении которого осуществляется наставничество)

Приложение 2  
 к Порядку организации наставничества  
 в Администрации Чудовского муниципально-  
 пального района

**Согласие о назначении наставником**

Я, \_\_\_\_\_  
 (ФИО (при наличии), должность)  
 подтверждаю свое согласие осуществлять наставничество в отношении \_\_\_\_\_  
 (ФИО (при наличии), должность, в отношении которого осуществляется наставничество)  
 \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
 (подпись) (ФИО (при наличии))

Приложение 3  
 к Порядку организации наставничества  
 в Администрации Чудовского муниципально-  
 пального района

**ПЕРЕЧЕНЬ  
 мероприятий по наставничеству  
 (для вновь принятых муниципальных служащих, служащих)**

№ п/п	Наименование и содержание мероприятий	Ответственный за исполнение
1	2	3
1	Представление лица, в отношении которого осуществляется наставничество, коллективу	руководитель отраслевого (функционального) органа/наставник
2	Ознакомление лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с рабочим местом	наставник
3	Ознакомление с полномочиями, задачами, особенностями отраслевого (функционального) органа (должности, в случае отсутствия отраслевого (функционального) органа)	наставник
4	Ознакомление с историей создания Администрации Чудовского муниципального района, его традициями	наставник
5	Ознакомление с планами, целями и задачами Администрации Чудовского муниципального района, отраслевого (функционального) органа	наставник
6	Представление справочной информации	наставник
7	Информирование о правилах внутреннего трудового распорядка в Администрации Чудовского муниципального района, порядка выполнения должностных обязанностей	кадровая служба/руководитель отраслевого (функционального) органа
8	Ознакомление с должностной инструкцией, должностными обязанностями	кадровая служба/руководитель отраслевого (функционального) органа
9	Ознакомление с административными процедурами и системой документооборота	наставник/кадровая служба
10	Ознакомление с Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Чудовского муниципального района (для муниципальных служащих)	кадровая служба/наставник
11	Ознакомление с Концепцией корпоративной культуры в Администрации Чудовского муниципального района и планом ее мероприятий	кадровая служба/наставник
12	Организация изучения нормативной правовой базы по вопросам исполнения должностных обязанностей	наставник
13	Освоение и совершенствование практических навыков в работе муниципального служащего, служащего (с указанием конкретных мероприятий)	лицо, в отношении которого осуществляется наставничество
14	Изучение порядка оформления документации (с указанием конкретных мероприятий)	лицо, в отношении которого осуществляется наставничество
15	Выполнение самостоятельных практических заданий (с указанием конкретных мероприятий)	лицо, в отношении которого осуществляется наставничество
16	Контроль выполнения практических заданий	наставник
17	Проверка знаний и навыков, приобретенных за период наставничества	наставник
18	Подготовка отчета об итогах наставничества	наставник

\*Содержательная часть может меняться

Приложение 4  
к Порядку организации наставничества  
в Администрации Чудовского муниципально-  
пального района

**ОТЧЕТ**  
**об итогах наставничества**

ФИО (при наличии) муниципального служащего, служащего, в отношении которого осуществляется наставничество \_\_\_\_\_

Наставник \_\_\_\_\_

Период наставничества с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Проведенные мероприятия по наставничеству \_\_\_\_\_

Выводы по итогам наставничества \_\_\_\_\_

Рекомендации по итогам наставничества \_\_\_\_\_

Итоговая оценка за наставничество\* \_\_\_\_\_

Наставник: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись)

(ФИО (при наличии))

**Согласовано:**

Руководитель отраслевого

(функционального) органа \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись)

(ФИО (при наличии))

С результатами наставничества ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО (при наличии))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* Шкала оценок:

1 – не соответствует требованиям (знания и владение навыками отсутствует);

2 – частично соответствует требованиям (знания и навыки недостаточные, отрывочные и несистематизированные, неуверенно применяются на практике);

3 – соответствует требованиям (знания достаточно полные, но имеются вопросы, требующие дополнительной консультации; владение навыками достаточно уверенное);

4 – превосходит требования (знания и умения по теме на уровне профессионального специалиста, уверенно применяются на практике)

Приложение 5  
к Порядку организации наставничества  
в Администрации Чудовского муниципально-  
пального района

**Оценка**

муниципального служащего, служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество, (далее - сотрудник)

**1. Выполнение порученной работы (справляется ли сотрудник с порученной работой за установленное время?)**

На работу затрачивается гораздо больше времени, чем это диктуется опытом или планом	1	2	3	4	5	6	7	На работу затрачивается гораздо меньше времени, чем это диктуется опытом или планом
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**2. Качество работы (насколько тщательно, точно, добросовестно выполняется работа, отсутствуют ли ошибки, учитываются ли указания и точка зрения руководителя?)**

Работу постоянно необходимо существенно переделывать	1	2	3	4	5	6	7	Результаты работы всегда на высоком уровне
--	---	---	---	---	---	---	---	--

**3. Уровень профессиональной подготовки (насколько хорошо сотрудник ориентируется в предмете своей деятельности, обладает ли достаточными профессиональными навыками для выполнения своих обязанностей?)**

Знание предмета своей деятельности слабые, профессиональные навыки развиты недостаточно	1	2	3	4	5	6	7	Отлично ориентируется в предмете своей деятельности, обладает высоким уровнем развития профессиональных навыков
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**4. Совместная работа (сотрудничает ли сотрудник с коллегами при решении задач, есть ли готовность поделиться знаниями и умениями, оказывает ли поддержку, консультируется ли?)**

Не любит и не умеет работать в группе, редко принимает и предлагает помощь	1	2	3	4	5	6	7	Проявляет четко выраженную склонность к работе в группе, всегда эффективно сотрудничает с другими
--	---	---	---	---	---	---	---	---

**5. Способность к деловому общению (умеет ли сотрудник четко выражать свои мысли, выслушать и понять собеседника?)**

Высказывания воспринимаются с трудом, не умеет слушать собеседника, не стремится к взаимопониманию	1	2	3	4	5	6	7	Речь хорошо воспринимается, убедительна, умеет слушать собеседника, стремится достичь полного взаимопонимания
--	---	---	---	---	---	---	---	---

**6. Письменные способы выражения (умеет ли сотрудник подготовить письменное сообщение: написать служебную записку, отчет, вести деловую переписку?)**

Тексты должны постоянно переделываться, т.к. они трудны для восприятия, нелогичны, не соответствуют стандартам	1	2	3	4	5	6	7	Тексты всегда соответствуют поставленной цели, легко воспринимаются, соответствуют стандартам
--	---	---	---	---	---	---	---	---

**7. Самостоятельность (может ли специалист выполнять порученную работу без посторонней помощи?)**

Без посторонней помощи не знает, что предпринять, при малейших трудностях теряется	1	2	3	4	5	6	7	Даже нестандартные и сложные задания успешно выполняет без посторонней помощи
--	---	---	---	---	---	---	---	---



**8. Умение доводить начатое дело до конца (способен ли работник довести начатое дело до конца без напоминаний и постоянного контроля со стороны руководства)**

Требует постоянного напоминания и жесткого контроля выполнения работы	1	2	3	4	5	6	7	Получив задание, всегда доводит дело до конца без напоминаний и контроля
---	---	---	---	---	---	---	---	--

Предложения по дальнейшей работе сотрудника:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись)

Средний балл	Потенциал испытуемого
до 4	не соответствует занимаемой должности
от 4 до 5	в целом соответствует занимаемой должности
от 5 до 6	полностью соответствует занимаемой должности
более 6	заслуживает рассмотрения вопроса по выдвижению на более высокую должность, построение карьерной траектории

\*Средний балл оценки \_\_\_\_\_

\*\*Рекомендации:

\*, \*\* Заполняется кадровой службой.

Руководитель кадровой  
службы Администрации

Чудовского муниципального района \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО (при наличии))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.12.2022 № 2033  
г.Чудово

**О внесении изменений в муниципальную программу Чудовского муниципального района «Совершенствование системы муниципального управления в Чудовском муниципальном районе на 2017-2023 годы»**

Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в муниципальную программу Чудовского муниципального района «Совершенствование системы муниципального управления в Чудовском муниципальном районе на 2017-2023 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 30.12.2016 № 1400, (далее – муниципальная программа), следующие изменения:

1.1. в Паспорте муниципальной программы:

1.1.1. изложить таблицу пункта 7 «Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс.руб.)» в следующей редакции:

«	Год	Источник финансирования					всего
		бюджет муниципаль-ного района	областной бюджет	федераль-ный бюджет	бюджеты поселений	внебюджетные средства	
	2017	569,0	41,1	-	-	-	610,1
	2018	1089,9	-	-	-	-	1089,9
	2019	818,3	44,983	-	-	-	863,283
	2020	803,2	1700,0	-	-	-	2503,2
	2021	1025,3	-	-	-	-	1025,3
	2022	2887,6	292,1	-	-	-	3179,7
	2023	520,0	-	-	-	-	520,0
	ВСЕГО	7713,3	2078,183	-	-	-	9791,483

»;

1.1.2. изложить мероприятия муниципальной программы в новой прилагаемой редакции (приложение 1);

1.2. в Паспорте подпрограммы «Развитие системы муниципальной службы в Чудовском муниципальном районе» муниципальной программы (далее – подпрограмма):

1.2.1. изложить таблицу пункта 4 Паспорта подпрограммы в следующей редакции:

«	Год	Источник финансирования					всего
		бюджет муници-пального района	областной бюджет	федеральный бюджет	бюджеты поселений	внебюджетные средства	
	2017	86,0	41,1	-	-	-	127,1
	2018	86,0	-	-	-	-	86,0
	2019	153,0	44,983	-	-	-	197,983
	2020	86,0	200,0	-	-	-	286,0
	2021	105,0	-	-	-	-	105,0
	2022	164,0	150,0	-	-	-	314,0
	2023	100,0	-	-	-	-	100,0
	ВСЕГО	780,0	436,083	-	-	-	1216,083

»;

1.2.2. изложить мероприятия подпрограммы в новой прилагаемой редакции (приложение 2);

1.3. в Паспорте подпрограммы «Противодействие коррупции в Чудовском муниципальном районе» муниципальной программы (далее - подпрограмма):

1.3.1. изложить таблицу пункта 4 Паспорта подпрограммы в следующей редакции:

Год	Источник финансирования					
	бюджет муниципального района	областной бюджет	федеральный бюджет	бюджеты поселений	внебюджетные средства	всего
2017	3,0	-	-	-	-	3,0
2018	3,0	-	-	-	-	3,0
2019	9,5	-	-	-	-	9,5
2020	50,0	-	-	-	-	50,0
2021	5,0	-	-	-	-	5,0
2022	28,0	-	-	-	-	28,0
2023	20,0	-	-	-	-	20,0
ВСЕГО	118,5	-	-	-	-	118,5

1.3.2. изложить строку 1.18 мероприятий подпрограммы в новой прилагаемой редакции (приложение 3);

1.4. в Паспорте подпрограммы «Информатизация Чудовского муниципального района» муниципальной программы (далее – подпрограмма):

1.4.1. изложить таблицу пункта 4 Паспорта подпрограммы в следующей редакции:

Год	Источник финансирования					
	бюджет муниципального района	областной бюджет	федеральный бюджет	бюджеты поселений	внебюджетные средства	всего
2017	480,0	-	-	-	-	480,0
2018	1000,9	-	-	-	-	1000,9
2019	655,8	-	-	-	-	655,8
2020	667,2	1500,0	-	-	-	2167,2
2021	915,3	-	-	-	-	915,3
2022	2695,6	142,1	-	-	-	2837,7
2023	400,0	-	-	-	-	400,0
ВСЕГО	6814,8	1642,1	-	-	-	8456,9

1.4.2. изложить мероприятия подпрограммы «Информатизация Чудовского муниципального района» в новой прилагаемой редакции (приложение 4).

2. Признать утратившими силу с 1 января 2023 года постановления Администрации Чудовского муниципального района:

от 30.12.2016 № 1400 «Об утверждении муниципальной программы Чудовского муниципального района «Совершенствование системы муниципального управления в Чудовском муниципальном районе на 2017-2023 годы»;

от 25.07.2017 № 1029 «О внесении изменений в муниципальную программу Чудовского муниципального района «Совершенствование системы муниципального управления в Чудовском муниципальном районе на 2017-2021 годы»;

от 29.12.2017 № 1817 «О внесении изменений в муниципальную программу Чудовского муниципального района «Совершенствование системы муниципального управления в Чудовском муниципальном районе на 2017-2021 годы»;

от 29.12.2018 № 1665 «О внесении изменений в муниципальную программу Чудовского муниципального района «Совершенствование системы муниципального управления в Чудовском муниципальном районе на 2017-2021 годы»;

от 03.07.2019 № 796 «О внесении изменений в муниципальную программу Чудовского муниципального района «Совершенствование системы муниципального управления в Чудовском муниципальном районе на 2017-2021 годы»;

от 25.10.2019 № 1307 «О внесении изменений в муниципальную программу Чудовского муниципального района «Совершенствование системы муниципального управления в Чудовском муниципальном районе на 2017-2021 годы»;

от 28.01.2020 № 37 «О внесении изменений в муниципальную программу Чудовского муниципального района «Совершенствование системы муниципального управления в Чудовском муниципальном районе на 2017-2021 годы»;

от 17.08.2020 № 791 «О внесении изменений в муниципальную программу Чудовского муниципального района «Совершенствование системы муниципального управления в Чудовском муниципальном районе на 2017-2021 годы»;

от 19.02.2021 № 157 «О внесении изменений в постановление Администрации Чудовского муниципального района от 30.12.2016 № 1400»;

от 27.12.2021 № 1593 «О внесении изменений в муниципальную программу Чудовского муниципального района «Совершенствование системы муниципального управления в Чудовском муниципальном районе на 2017-2023 годы»;

от 18.02.2022 № 141 «О внесении изменений в муниципальную программу Чудовского муниципального района «Совершенствование системы муниципального управления в Чудовском муниципальном районе на 2017-2023 годы».

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

Глава  
муниципального района

В.Н. Шеляпин

Мероприятия муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из Паспорта программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)						
						2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Задача 1. Повышение уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности, служащих органов местного самоуправления Чудовского муниципального района											
1.1	Реализация подпрограммы «Развитие системы муниципальной службы в Чудовском муниципальном районе».	Администрация Чудовского муниципального района;	2017-2023 годы	1.1	областной бюджет бюджет муниципального района	41,1 86,0	- 86,0	44,983 153,0	200,0 86,0	- 105,0	150,0 164,0	- 100,0
	Организация получения профессионального и дополнительного профессионального образования, организация участия в тренингах, выборными должностными лицами органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, служащими и муниципальными служащими Администрации Чудовского муниципального района	Контрольно-счетная палата Чудовского муниципального района										
2	Задача 2. Снижение коррупциогенных факторов деятельности органов местного самоуправления											
2.1	Реализация подпрограммы «Противодействие коррупции в Чудовском муниципальном районе»	Администрация Чудовского муниципального района; МКУ «ЕДД ТХС АЧМР»	2017-2023 годы	1.2	бюджет муниципального района	3,0	3,0	9,5	50,0	5,0	28,0	20,0
3	Задача 3. Развитие информационно-телекоммуникационной инфраструктуры											
3.1	Реализация подпрограммы «Информатизация Чудовского муниципального района»	Администрация Чудовского муниципального района	2017-2023 годы	1.3	областной бюджет бюджет муниципального района	- 480,0	- 1000,9	- 655,8	1500,0 0 667,2	- 915,3	142,1 2695,6	- 400,0

Приложение 2  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 30.12.2022 № 2033

### Мероприятия подпрограммы

«Развитие системы муниципальной службы в Чудовском муниципальном районе»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из Паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)						
						2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Задача 1. Повышение уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности, служащих органов местного самоуправления Чудовского муниципального района											
1.1	Организация получения профессионального и дополнительного профессионального образования, организация участия в тренингах выборными должностными лицами органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, служащими и муниципальными служащими Администрации Чудовского муниципального района	Администрация Чудовского муниципального района; Контрольно-счетная палата Чудовского муниципального района	2017-2023 годы	1.1	областной бюджет бюджет муниципального района	41,1 86,0	- 86,0	44,983 153,0	200,0 86,0	- 105,0	150,0 164,0	- 100,0

### Приложение 3

к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 30.12.2022 № 2033

### Мероприятия подпрограммы

«Противодействие коррупции в Чудовском муниципальном районе»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из Паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)						
						2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.18	Организация обучения по образовательным программам в сфере противодействия коррупции муниципальных служащих Администрации Чудовского муниципального района, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, и муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу в Администрацию Чудовского муниципального района для замещения должностей, при замещении которых они обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,	общий отдел управления делами Администрации Чудовского муниципального района	2019-2023 годы	1.11	бюджет муниципального района	-	-	-	50,0	5,0	28,0	20,0

а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей												
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Приложение 4  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 30.12.2022 № 2033

**Мероприятия подпрограммы**  
«Информатизация Чудовского муниципального района»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из Паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)						
						2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Задача. Развитие информационно-телекоммуникационной инфраструктуры											
1.1	Доукомплектование компьютерного оборудования, приобретение оргтехники и мультимедийного оборудования, сопровождению серверного оборудования	отдел; МКУ «ЕДД ТХС АЧМР»	2017-2023 годы	1.1	областной бюджет бюджет муниципального района	- 102,6	- 498,6	- 261,4	1500,0 271,2	- 326,8	18,8 1480,2	- 251,7
1.2	Приобретение лицензионного программного обеспечения, легализация имеющегося, приобретение прочего программного обеспечения, необходимость в котором возникает в процессе выполнения услуг и функций ОМСУ муниципального района и обслуживание имеющегося специализированного программного обеспечения. Приобретение электронно-цифровых подписей	отдел	2017-2023 годы	1.3, 1.5	бюджет муниципального района	295,4	425,2	266,6	245,1	450,6	674,4	132,5
1.3	Модернизация локальных вычислительных сетей	отдел	2017-2023 годы	1.7	бюджет муниципального района	-	-	-	-	-	-	-
1.4	Поддержка и развитие официальных сайтов структурных подразделений Администрации муниципального района, оплата за услуги хостинга	отдел	2017-2023 годы	1.2	бюджет муниципального района	13,5	5,0	20,5	11,9	25,7	43,5	15,8
1.5	Приобретение и внедрение технических средств защиты персональных данных, работы по обеспечению защиты открытых и конфиденциальных информационных ресурсов	отдел	2017-2023 годы	1.6	бюджет муниципального района	-	-	17,9	43,8	-	497,5	-
1.6	Приобретение пакета антивирусных программ	отдел	2017-2023 годы	1.4	областной бюджет	68,5	72,1	89,4	95,2	112,2	123,3	-

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

от 30.12.2022 № 2034

г.Чудово

**Об утверждении Положений о структурных подразделениях комитета культуры, спорта и архивного дела Администрации Чудовского муниципального района**

В соответствии с решением Думы Чудовского муниципального района от 25.10.2022 № 234 «О структуре Администрации Чудовского муниципального района», на основании решения Думы Чудовского муниципального района от 21.12.2022 № 260 «Об утверждении Положения о комитете культуры, спорта и архивного дела Администрации Чудовского муниципального района», в связи с новой организационной структурой Администрации Чудовского муниципального района с 1 января 2023 года, переименованием комитета культуры, спорта и молодежной политики Администрации Чудовского муниципального района в комитет культуры, спорта и архивного дела Администрации Чудовского муниципального района, Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Положения:  
об отделе культуры комитета культуры, спорта и архивного дела Администрации Чудовского муниципального района;  
об архивном секторе комитета культуры, спорта и архивного дела Администрации Чудовского муниципального района.
2. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023 года.

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

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 30.12.2022 № 2034

**ПОЛОЖЕНИЕ****об отделе культуры комитета культуры, спорта и архивного дела Администрации Чудовского муниципального района****1. Общие положения**

1.1. Отдел культуры комитета культуры, спорта и архивного дела Администрации Чудовского муниципального района (далее – отдел) входит в комитет культуры, спорта и архивного дела Администрации Чудовского муниципального района и реализует полномочия в сферах культуры, библиотечного обслуживания, дополнительного образования в Чудовском муниципальном районе.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, Уставом Новгородской области, нормативными актами Новгородской области, Уставом Чудовского муниципального района, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Новгородской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, средствами массовой информации, отраслевыми (функциональными) органами Администрации Чудовского муниципального района, организациями и гражданами.

1.4. Отдел в своей деятельности подчиняется председателю комитета культуры, спорта и архивного дела Администрации Чудовского муниципального района.

**2. Цели и задачи отдела**

2.1. Деятельность отдела направлена на достижение следующих целей:

- 2.1.1. обеспечение реализации прав граждан на библиотечное обслуживание;
- 2.1.2. обеспечение реализации прав граждан на дополнительное образование детей;
- 2.1.3. обеспечение реализации прав граждан на доступ к культурным ценностям и получение информации в сфере культуры;
- 2.1.4. обеспечение свободы творчества и прав граждан на участие в культурной жизни Чудовского муниципального района;
- 2.1.5. осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления и относящихся к сфере деятельности в соответствии с областным законом от 04.05.2022 № 99-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов муниципальных округов, городского округа Новгородской области отдельными государственными полномочиями в области увековечивания памяти погибших при защите Отечества»;

2.1.6. обеспечение мероприятий по увековечиванию памяти погибших при защите Отечества;

2.1.7. профилактика коррупционных и иных правонарушений в подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации Чудовского муниципального района муниципальных учреждениях;

2.2. Задачами отдела являются:

- 2.2.1. организация предоставления библиотечно-информационного обслуживания населения;
- 2.2.2. организация предоставления услуг по дополнительному образованию детей в сфере культуры и искусства;
- 2.2.3. сохранение, использование и популяризация культурно-исторического наследия, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в муниципальной собственности;
- 2.2.4. охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения;
- 2.2.5. создание и содержание музеев, иных музейных форм, организация работы музейных выставок и экспозиций;
- 2.2.6. организация досуга и обеспечение населения Чудовского муниципального района услугами организаций культуры, проведение праздников и культурных мероприятий, создание условий для развития и поддержки местного традиционного народного художественного творчества, театральной, концертной, выставочной и иной творческой деятельности;
- 2.2.7. обеспечение доступности предоставляемых услуг для жителей Чудовского муниципального района в сфере культуры;

2.2.8. обеспечение выполнения мероприятий, предусмотренных областным законом от 04.05.2022 № 99-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов муниципальных округов, городского округа Новгородской области отдельными государственными полномочиями в области увековечивания памяти погибших при защите Отечества»;

2.2.9. обеспечение в соответствии с Законом Российской Федерации от 14 января 1993 года № 4292-1 «Об увековечении памяти погибших при защите Отечества» мероприятий по увековечению памяти погибших при защите отечества, мероприятий по захоронению (перезахоронению) останков погибших при защите Отечества.

### 3. Функции отдела

Отдел для достижения целей и задач, установленных настоящим Положением, выполняет следующие полномочия:

3.1. Организация библиотечного обслуживания населения Чудовского муниципального района межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек Чудовского муниципального района:

3.1.1. создание условий для материально-технического и методического обеспечения деятельности библиотек Чудовского муниципального района, улучшение материально-технической базы библиотек, финансирование комплектования и обеспечение сохранности фондов библиотек;

3.1.2. обеспечение предоставления библиотечных услуг в электронном виде.

3.2. Создание условий по организации предоставления дополнительного образования в сфере культуры и искусства на территории Чудовского муниципального района:

3.2.1. организация, развитие и совершенствование дополнительного образования в сфере культуры и искусства;

3.2.2. осуществление поддержки особо одаренных детей.

3.3. Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности города Чудово и Чудовского муниципального района, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории Чудовского муниципального района:

3.3.1. сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия, находящихся в собственности города Чудово и Чудовского муниципального района;

3.3.2. проведение мониторинга данных об объектах культурного наследия.

3.4. Создание условий для организации досуга жителей города Чудово и обеспечения жителей услугами организаций культуры, создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав Чудовского муниципального района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры:

3.4.1. сохранение и совершенствование единого культурного пространства на территории Чудовского муниципального района;

3.4.2. создание условий для обеспечения жителей города Чудово и сельских поселений услугами учреждений культуры по организации досуга и культурно-творческой деятельности населения;

3.4.3. организация мероприятий с учетом культурных интересов и потребностей различных социально-возрастных групп в рамках своих полномочий;

3.4.4. создание и поддержка коллективов народного художественного творчества.

3.5. Создание условий для реализации отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления от 04.05.2022 № 99-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов муниципальных округов, городского округа Новгородской области отдельными государственными полномочиями в области увековечивания памяти погибших при защите Отечества»:

3.5.1. организация мероприятий по захоронению (перезахоронению) останков погибших при защите Отечества;

3.5.2. обеспечение отчетной деятельности об осуществлении отдельных государственных полномочий;

3.5.3. организация проведения мероприятий, связанных с увековечением памяти погибших при защите Отечества, при исполнении воинского долга.

3.6. Создание условий для реализации мероприятий в соответствии с законом Российской Федерации от 14 января 1993 года № 4292-1 «Об увековечении памяти погибших при защите Отечества».

3.7. Обеспечение контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в подведомственных отделе учреждениях, а также за реализацией в этих учреждениях мер по профилактике коррупционных рисков:

3.7.1. координация, участие в работе комиссий и контроль работы антикоррупционных комиссий подведомственных отделе учреждений;

3.7.2. координация и контроль за деятельностью муниципальных учреждений, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации Чудовского муниципального района, по исполнению обязанностей по принятию мер по предупреждению коррупции в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.8. Разработка проектов муниципальных правовых актов, направленных на реализацию политики в сфере культуры, дополнительного образования, библиотечного обслуживания на территории Чудовского муниципального района.

3.9. Формирование муниципальных заданий муниципальным учреждениям, подведомственным отделе и контроль за их исполнением.

3.10. Разработка и реализация стратегии социально-экономического развития Чудовского муниципального района в сфере культуры, туризма в части проведения мероприятий, дополнительного образования, обеспечения культурного обслуживания населения, планов мероприятий по ее реализации.

3.11. Разработка и реализация муниципальных программ, участие в реализации государственных программ Новгородской области, Российской Федерации.

3.12. Организация сбора статистических отчетов, характеризующих состояние сферы культуры и туризма (в части проведения мероприятий) Чудовского муниципального района.

3.13. Осуществление подготовки проектов Уставов, изменений в них в отношении подведомственных отделе учреждений культуры.

3.14. Предоставление информации в соответствии с муниципальными правовыми актами по реализации Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» для размещения на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») относящиеся к компетенции отдела.

3.15. Обеспечение рассмотрения в установленном законодательством Российской Федерации порядке обращений граждан по вопросам, относящимся к полномочиям отдела.

3.16. Обеспечение размещения информации о результатах независимой оценки качества предоставления услуг в сфере культуры на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в сети «Интернет» и на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в сети «Интернет».

3.17. Выполнение иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Новгородской области, нормативными правовыми актами Чудовского муниципального района.

#### 4. Права отдела

Для исполнения установленных действующим законодательством Российской Федерации полномочий отдела вправе:

4.1. запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов государственной власти области, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям отдела;

4.2. разрабатывать и утверждать в установленном порядке методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела.

4.3. давать государственным органам, органам местного самоуправления, организациям и гражданам разъяснения по вопросам, относящимся к полномочиям отдела;

4.4. проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела;

4.5. создавать совещательные и экспертные органы (советы, группы, коллегии) в установленной сфере деятельности.

#### 5. Организация деятельности отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности Главой Чудовского муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Начальник отдела осуществляет руководство деятельностью отдела. В случае временного отсутствия начальника отдела его обязанности временно исполняет лицо, назначаемое Главой Чудовского муниципального района по представлению председателя комитета культуры, спорта и архивного дела Администрации Чудовского муниципального района, координирующего деятельность отдела.

5.3. Начальник отдела:

5.3.1. организует в соответствии с настоящим Положением работу отдела;

5.3.2. анализирует и планирует деятельность отдела;

5.3.3. разрабатывает Положение об отделе, готовит изменения в него и определяет внутреннее распределение обязанностей между работниками отдела, разрабатывает и представляет на утверждение должностные инструкции работников отдела и контролирует их исполнение;

5.3.4. визирует проекты муниципальных правовых актов, писем, подготовленных самостоятельно и работниками отдела;

5.3.5. представляет Главе Чудовского муниципального района кандидатуры для назначения на должность служащих отдела, вносит предложения об освобождении от должности служащих отдела, о премировании работников отдела и применения к ним мер дисциплинарного воздействия;

5.3.6. ходатайствует перед Главой Чудовского муниципального района о награждении, поощрении работников отдела в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами;

5.3.7. осуществляет контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности отдела;

5.3.8. несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей и персональную ответственность за состояние документации в отделе, ее соответствие нормативным требованиям.

5.4. Структура и штаты отдела определяются штатным расписанием Администрации Чудовского муниципального района.

5.5. Назначение на должность и освобождение от должности работников отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 30.12.2022 № 2034

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### об архивном секторе комитета культуры, спорта и архивного дела Администрации Чудовского муниципального района

##### 1. Общие положения

1.1. Архивный сектор комитета культуры, спорта и архивного дела Администрации Чудовского муниципального района (далее – архивный сектор) входит в комитет культуры, спорта и архивного дела Администрации Чудовского муниципального района и реализует полномочия в области архивного дела, осуществляет управление архивным делом в муниципальном районе, выполняет функции муниципального архива.

1.2. Архивный сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, Уставом Чудовского муниципального района, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, методическими документами уполномоченного органа исполнительной власти Российской Федерации в области архивного дела, настоящим Положением.

1.3. Архивный сектор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами.

1.4. Архивный сектор находится в подчинении председателя комитета культуры, спорта и архивного дела Администрации Чудовского муниципального района.

1.5. Архивный сектор имеет бланк и печать со своим наименованием.

1.6. Место нахождения архивного сектора: Новгородская область, Чудовский район, г.Чудово, ул.Новгородская, д.5.

##### 2. Цели и задачи архивного сектора

2.1. Деятельность архивного сектора направлена на достижение следующих целей:

2.1.1. управление архивным делом в Чудовском муниципальном районе;

2.1.2. хранение, комплектование (формирование), учет и использование архивных документов и архивных фондов:

а) органов местного самоуправления, муниципального архива, музеев, библиотек;

б) муниципальных унитарных предприятий, включая казенные предприятия, и муниципальных учреждений муниципального района;

2.1.3. осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления и относящихся к сфере деятельности в соответствии с областным законом от 29.07.2013 № 299-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления Новгородской области отдельными государственными полномочиями в сфере архивного дела»;



2.1.4. оказание методической и практической помощи представителям муниципальных организаций, предприятий и учреждений по организации документооборота в делопроизводстве и формированию ведомственного архива.

2.2. Основными задачами архивного сектора являются:

2.2.1. обеспечение безопасности муниципального архива и архивных фондов;

2.2.2. повышение защищенности, технической укрепленности и пожарной безопасности муниципального архива;

2.2.3. реализация Стратегии информационного общества в Российской Федерации;

2.2.4. обеспечение органов государственной власти и местного самоуправления, граждан и организаций ретроспективной информацией, необходимой для их функционирования, а также реализации гражданами конституционных прав;

2.2.5. взаимодействие с организациями – источниками комплектования муниципального архива в целях формирования и обеспечения сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

### 3. Функции архивного сектора

Архивный сектор в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. разрабатывает программы и основные направления развития архивного дела в Чудовском муниципальном районе, организует их реализацию и отчитывается о выполнении в установленном порядке;

3.2. участвует в реализации государственных, муниципальных программ развития архивного дела;

3.3. готовит проекты муниципальных правовых актов в пределах функций архивного сектора;

3.4. вносит на рассмотрение Администрации Чудовского муниципального района предложения по развитию архивного дела;

3.5. готовит предложения о передаче архивных документов, находящихся в муниципальной собственности Чудовского муниципально-го района, в собственность Российской Федерации, Новгородской области, иных муниципальных образований;

3.6. готовит и реализует предложения по обеспечению сохранности документов, хранящихся в муниципальном архиве, проводит мероприятия по созданию оптимальных условий хранения и обеспечению их физической сохранности;

3.7. обеспечивает хранение:

архивных фондов и архивных документов на различных видах носителей, относящихся к областной собственности и муниципальной собственности Чудовского муниципального района, входящих в состав Архивного фонда Российской Федерации, образовавшихся в результате деятельности органов местного самоуправления и муниципальных организаций;

архивных документов юридических и физических лиц на различных видах носителей, поступивших на законном основании в муниципальную собственность, в том числе личного происхождения;

документов временного хранения, в том числе по личному составу, на различных видах носителей ликвидированных организаций всех форм собственности, действовавших на территории Чудовского муниципального района;

архивных документов частной собственности, хранящихся на договорной основе;

печатных, аудиовизуальных и других материалов, отражающих прошлое и настоящее Чудовского муниципального района;

учетных документов, архивных справочников и других материалов, необходимых для осуществления практической деятельности архивного сектора;

3.8. ведет учет архивных фондов и архивных документов, принятых на хранение в муниципальный архив, в том числе в автоматизированном режиме, представляет в установленном порядке учетные данные в уполномоченный орган исполнительной власти Новгородской области в сфере архивного дела в соответствии с Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденным приказом Росархива от 11 марта 1997 года № 11;

3.9. составляет и представляет на утверждение Администрации Чудовского муниципального района списки юридических и физических лиц - источников комплектования муниципального архива после согласования их с уполномоченным органом исполнительной власти Новгородской области в сфере архивного дела, проводит систематическую работу по их уточнению. Включение в указанные списки негосударственных организаций, а также граждан осуществляется на основании договора;

3.10. готовит проекты договоров между Администрацией Чудовского муниципального района и собственниками или владельцами архивных документов;

3.11. осуществляет отбор и прием на хранение в муниципальный архив:

документов Архивного фонда Российской Федерации;

документов по личному составу, архивных документов, сроки временного хранения которых не истекли, органов местного самоуправления, ликвидированных муниципальных и негосударственных организаций, действовавших на территории Чудовского муниципального района;

3.12. проводит в установленном порядке экспертизу ценности и научное описание документов, хранящихся в муниципальном архиве;

3.13. взаимодействует с делопроизводственными, архивными и экспертными службами организаций - источников комплектования муниципального архива в целях формирования и обеспечения сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся на временном хранении;

3.13.1. рассматривает и готовит к согласованию экспертно-проверочной комиссии (ЭПК) уполномоченного органа исполнительной власти Новгородской области в сфере архивного дела, примерные и индивидуальные номенклатуры дел, положения об архивах и экспертных комиссиях организаций - источников комплектования муниципального архива;

3.13.2. рассматривает и представляет на утверждение или согласование ЭПК уполномоченного органа исполнительной власти Новгородской области в сфере архивного дела описи дел постоянного хранения и по личному составу организаций - источников комплектования муниципального архива;

3.13.3. ведет в установленном порядке учет документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся на временном хранении в организациях - источниках комплектования муниципального архива;

3.13.4. оказывает методическую и практическую помощь работникам архивов организаций - источников комплектования муниципального архива по отбору документов в состав Архивного фонда Российской Федерации и подготовке их к передаче на постоянное хранение в муниципальный архив, по упорядочению документов по личному составу, по ведению учета документов архива организаций, по подготовке нормативных и методических документов по вопросам делопроизводства и архивного дела;

3.13.5. изучает и обобщает практику работы архивов организаций, распространяет их положительный опыт;

3.13.6. проводит совещания, семинары, консультации по архивному делу;

3.14. информирует Администрацию Чудовского муниципального района, уполномоченный орган исполнительной власти Новгородской области в сфере архивного дела о фактах утраты, порчи, незаконного уничтожения документов в организациях, других нарушениях законодательства Российской Федерации в сфере архивного дела;

3.15. информирует органы местного самоуправления, иные организации Чудовского муниципального района о составе и содержании документов, хранящихся в муниципальном архиве, по актуальной тематике, готовит документальные выставки, материалы для средств массовой информации, встречи с общественностью, ведет публикационную деятельность;

3.16. исполняет запросы социально-правового характера и иные запросы юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, выдает архивные справки, архивные копии, архивные выписки, информационные письма и выписки из похозяйственных книг ликвидированных сельсоветов Чудовского района, принятых на хранение в муниципальный архив, о наличии у гражданина права на земельный участок (в случае, если этот земельный участок предоставлен для ведения личного подсобного хозяйства), рассматривает заявления, предложения и жалобы, проводит прием граждан по вопросам поиска документов, в том числе по личному составу;

3.17. создает и совершенствует научно-справочный аппарат к документам муниципального архива, архивные справочники о составе и содержании документов и другие, в том числе автоматизированные, информационно-поисковые системы и базы данных;

3.18. обеспечивает исполнение отдельных государственных полномочий в соответствии с областным законом от 29.07.2013 № 299-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления Новгородской области отдельными государственными полномочиями в сфере архивного дела»:

3.18.1. хранение, учет и использование архивных документов, относящихся к областной собственности, хранящихся в муниципальном архиве;

3.18.2. комплектование муниципального архива архивными документами, относящимися к областной собственности и находящимися на территории Чудовского муниципального района.

#### **4. Права архивного сектора**

Для исполнения установленных действующим законодательством полномочий архивный сектор вправе:

4.1. получать от организаций - источников комплектования муниципального архива независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, необходимые сведения о работе и состоянии архивов;

4.2. давать в пределах своей компетентности организациям - источникам комплектования муниципального архива другим муниципальным организациям и учреждениям обязательные для исполнения указания по вопросам работы их архивов;

4.3. организовывать и принимать участие в совещаниях, семинарах и других мероприятиях по вопросам работы архивов организаций в Администрации Чудовского муниципального района;

4.4. участвовать в работе экспертных комиссий организаций - источников комплектования муниципального архива;

4.5. ставить перед Администрацией Чудовского муниципального района, уполномоченным органом исполнительной власти Новгородской области в сфере архивного дела вопросы о привлечении к ответственности должностных лиц за нарушение правил хранения, комплектования, учета и использования архивных документов;

4.6. взаимодействовать в своей деятельности с уполномоченным органом исполнительной власти Новгородской области в сфере архивного дела, региональным отделением Российского общества историков-архивистов;

4.7. проставлять печать архивного сектора на архивных справках, архивных копиях, архивных выписках, на выписках из похозяйственных книг ликвидированных сельсоветов Чудовского района, принятых на хранение в муниципальный архив, о наличии у гражданина права на земельный участок (в случае, если этот земельный участок предоставлен для ведения личного подсобного хозяйства), подготовленных архивным сектором.

#### **5. Организация работы архивного сектора**

5.1. Архивный сектор возглавляет главный специалист, назначаемый и освобождаемый от должности Главой Чудовского муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Главный специалист архивного сектора организует в соответствии с настоящим Положением работу архивного сектора.

5.3. Главный специалист архивного сектора:

5.3.1. визирует проекты муниципальных правовых актов, ответы на запросы социально-правового характера и иные запросы юридических и физических лиц, выписки из похозяйственных книг ликвидированных сельсоветов Чудовского района, принятых на хранение в муниципальный архив, о наличии у гражданина права на земельный участок (в случае, если этот земельный участок предоставлен для ведения личного подсобного хозяйства), индивидуальных предпринимателей, подготовленных самостоятельно и работником архивного сектора;

5.3.2. несет персональную ответственность за выполнение возложенных на архивный сектор функций и персональную ответственность за состояние документации в архивном секторе, ее соответствие нормативным требованиям;

5.3.3. исполняет отдельные государственные полномочия в сфере архивного дела в соответствии с областным законом от 29.07.2013 № 299-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления Новгородской области отдельными государственными полномочиями в сфере архивного дела», в следующем объеме:

хранение, учет и использование архивных документов, относящихся к областной собственности, хранящихся в муниципальном архиве; комплектование муниципального архива архивными документами, относящимися к областной собственности и находящимися на территории Чудовского муниципального района;

подготовка отчетности об осуществлении отдельных государственных полномочий;

5.3.4. отчитывается о работе архивного сектора и состоянии архивного дела в муниципальном районе перед Главой Чудовского муниципального района и в установленном порядке перед уполномоченным органом исполнительной власти Новгородской области в сфере архивного дела.

5.4. Структура и штаты архивного сектора определяются штатным расписанием Администрации Чудовского муниципального района.

5.5. Назначение на должность и освобождение от должности работников архивного сектора осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

---

## **АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.12.2022 № 2035

г.Чудово

### **О внесении изменений в муниципальную программу Чудовского муниципального района «Управление муниципальными финансами Чудовского муниципального района на 2022-2024 годы»**

Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в муниципальную программу Чудовского муниципального района «Управление муниципальными финансами Чудовского муниципального района на 2022-2024 годы», утвержденную постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 14 февраля 2022 года № 114, (далее – муниципальная программа), следующие изменения:

1.1. изложить в Паспорте муниципальной программы строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации» в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам реализации (тыс.руб.)	объемы финансирования за счет всех источников финансирования – 52119,3 тыс.руб., в том числе по годам реализации: 2022 год – 16764,0 тыс.руб.; 2023 год - 18764,3 тыс.руб.; 2024 год – 16591,0 тыс.руб., из них: бюджет Чудовского муниципального района 10810,0 тыс.руб., из них: 2022 год – 1810,0 тыс.руб.; 2023 год – 4500,0 тыс.руб.; 2024 год – 4500,0 тыс.руб., областной бюджет 39960,5 тыс.руб., из них: 2022 год – 14504,0 тыс.руб.; 2023 год – 13822,4 тыс.руб.; 2024 год – 11634,1 тыс.руб., федеральный бюджет 1348,8 тыс.руб., из них: 2022 год – 450,0 тыс.руб.; 2023 год – 441,9 тыс.руб.; 2024 год – 456,9 тыс.руб.
--	---

1.2. изложить в подпрограмме «Повышение эффективности бюджетных расходов Чудовского муниципального района» строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации» в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации (тыс.руб.)	объемы финансирования за счет всех источников финансирования – 18,0 тыс.руб., в том числе по годам реализации: 2022 год – 18,0 тыс.руб.; 2023 год – 0,0 тыс.руб.; 2024 год – 0,0 тыс.руб., из них: областной бюджет 18,0 тыс.руб., из них: 2022 год – 18,0 тыс.руб.; 2023 год – 0,0 тыс.руб.; 2024 год – 0,0 тыс.руб.
---	--

1.3. изложить строки 3.2, 3.3 Перечня целевых показателей муниципальной программы Чудовского муниципального района «Управление муниципальными финансами Чудовского муниципального района на 2022-2024 годы» в следующей редакции:

«	3.2	Доля кредитов кредитных организаций в общем объеме муниципального долга Чудовского муниципального района (% , не более)	45,8	0,0	0,0	0,0
	3.3	Отношение объема налоговых и неналоговых доходов бюджета Чудовского муниципального района за отчетный финансовый год к году, предшествующему отчетному (% , не менее)	93,5	100,0	101,0	102,0

»;

1.4. заменить в Мероприятиях муниципальной программы в столбце 7 строки 4.1.1 цифры «0,00» цифрами «18,0».

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

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.12.2022 № 2036  
г.Чудово

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

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

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

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

Объемы и источники финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам реализации	<p>объемы финансирования за счет всех источников финансирования – 690,36831 тыс.руб., в том числе по годам реализации:</p> <p>2021 год – 100,00 тыс.руб.;</p> <p>2022 год – 230,36831 тыс.руб.;</p> <p>2023 год – 120,00 тыс.руб.;</p> <p>2024 год – 120,00 тыс.руб.;</p> <p>2025 год – 120,00 тыс.руб.,</p> <p>из них:</p> <p>бюджет Чудовского муниципального района: 591,03683 тыс.руб.;</p> <p>2021 год – 100,00 тыс.руб.;</p> <p>2022 год – 131,03683 тыс.руб.;</p> <p>2023 год – 120,00 тыс.руб.;</p> <p>2024 год – 120,00 тыс.руб.;</p> <p>2025 год – 120,00 тыс.руб.</p>
---	--

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

Объемы и источники финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации	<p>объемы финансирования за счет всех источников финансирования – 480,00 тыс.руб., в том числе по годам реализации:</p> <p>2021 год – 80,00 тыс.руб.;</p> <p>2022 год – 100,00 тыс.руб.;</p> <p>2023 год – 100,00 тыс.руб.;</p> <p>2024 год – 100,00 тыс.руб.;</p> <p>2025 год – 100,00 тыс.руб.,</p> <p>из них:</p> <p>бюджет Чудовского муниципального района: 480,00 тыс.руб.;</p> <p>2021 год – 80,00 тыс.руб.;</p> <p>2022 год – 100,00 тыс.руб.;</p> <p>2023 год – 100,00 тыс.руб.;</p> <p>2024 год – 100,00 тыс.руб.;</p> <p>2025 год – 100,00 тыс.руб.</p>
--	--

1.3. изложить раздел «Объемы и источники финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации» Паспорта подпрограммы «Развитие торговли в Чудовском муниципальном районе» муниципальной программы в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации (тыс.руб.)	<p>объемы финансирования за счет всех источников финансирования – 210,36831 тыс.руб., в том числе по годам реализации:</p> <p>2021 год – 20,00 тыс.руб.;</p> <p>2022 год – 130,36831 тыс.руб.;</p> <p>2023 год – 20,00 тыс.руб.;</p> <p>2024 год – 20,00 тыс.руб.;</p> <p>2025 год – 20,00 тыс.руб.,</p> <p>из них:</p> <p>бюджет Чудовского муниципального района: 111,03683 тыс.руб.;</p> <p>2021 год – 20,00 тыс.руб.;</p> <p>2022 год – 31,03683 тыс.руб.;</p> <p>2023 год – 20,00 тыс.руб.;</p> <p>2024 год – 20,00 тыс.руб.;</p> <p>2025 год – 20,00 тыс.руб.</p>
---	---

1.4. изложить строки 1.1.1, 1.1.4 Перечня целевых показателей муниципальной программы в следующей редакции:

№ п/п	Наименование целевого показателя	Базовое значение целевого показателя (2020 год)	Значение целевого показателя				
			2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1.1.1	Количество малых и средних предприятий, включая микропредприятия (на конец года), ед.	154	155	137	145	150	156
1.1.4	Количество начинающих СМСП, получивших прямую финансовую поддержку, ед.	2	0	0	0	0	0

1.5. изложить строки 1.1.1, 1.2.1 Мероприятий муниципальной программы в прилагаемой редакции.

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

Глава  
муниципального района

В.Н. Шеляпин

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 30.12.2022 № 2036

№ п/п	Наименование мероприятия	Соисполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из перечня целевых показателей муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)				
						2021	2022	2023	2024	2025
1.1.1	Предоставление начинающим СМСП прямой финансовой поддержки (грантов в форме субсидий)	комитет	2021-2025 годы	1.1.1, 1.1.2, 1.1.4	бюджет муниципального района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2.1	Организация и проведение конкурсов и мероприятий для СМСП Чудовского муниципального района, в том числе ежегодного районного конкурса на звание «Предприниматель года»	комитет	2021-2025 годы	1.1.1, 1.1.3	бюджет муниципального района	80,0	100,0	100,0	100,0	100,0

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.12.2022 № 2037  
г.Чудово

**О внесении изменений в муниципальную программу Чудовского муниципального района «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности на территории Чудовского муниципального района на 2021-2025 годы»**

Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в муниципальную программу Чудовского муниципального района «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности на территории Чудовского муниципального района на 2021-2025 годы», утвержденную постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 23.03.2021 № 301, (далее – программа), следующие изменения:

1.1. в Паспорте программы:

заменить в разделе «Соисполнители» муниципальной программы слова «Администрация Чудовского муниципального района в лице отдела информатизации управления делами» словами «управление делами Администрации Чудовского муниципального района»;

дополнить раздел «Задачи муниципальной программы» абзацами следующего содержания:

«совершенствование законодательства и правоприменительной практики в сфере противодействия экстремизму;

консолидация усилий субъектов противодействия экстремизму, институтов гражданского общества и заинтересованных организаций, проведение с населением Новгородской области воспитательной, пропагандистской работы, направленной на формирование патриотизма, культуры межнационального (межэтнического) и межконфессионального общения, миграции, гражданской ответственности;

реализация мер, направленных на информационное противодействие распространению экстремистской идеологии, а также организация в СМИ, информационно-телекоммуникационных сетях, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», информационного сопровождения деятельности субъектов противодействия экстремизму, реализация эффективных мер, направленных на информационное противодействие распространению экстремистской идеологии;

разработка и осуществление комплекса мер по повышению эффективности профилактики, выявления и пресечения преступлений, административных правонарушений экстремистской направленности;»;

дополнить Перечень целевых показателей муниципальной программы Чудовского муниципального района пунктами 1.9, 1.10 и 1.11 следующего содержания:

№ п/п	Наименование целевого показателя	Базовое значение целевого показателя (2020 год)	Значение целевого показателя по годам				
			2021	2022	2023	2024	2025
1.9	Количество размещенных в средствах массовой информации материалов антитеррористического содержания, ед.	-	-	2	4	4	4
1.10	Динамика изменений количества зарегистрированных преступлений экстремистской направленности, ед.	-	-	0	0	0	0
1.11	Динамика изменений количества зарегистрированных административных правонарушений экстремистской направленности, ед.	-	-	0	0	0	0

1.2. дополнить Мероприятия муниципальной программы Чудовского муниципального района «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности на территории Чудовского муниципального района на 2021-2025 годы» строками согласно приложению.

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

Глава  
муниципального района

**В.Н. Шеляпин**

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 30.12.2022 № 2037

**Мероприятия муниципальной программы Чудовского муниципального района  
«Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности на территории  
Чудовского муниципального района на 2021-2025 годы»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Соисполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)				
						2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Задача 5: Совершенствование законодательства и правоприменительной практики в сфере противодействия экстремизму</b>										
5.1	Проведение мероприятий по включению в учебные планы, учебно-методические материалы учебных предметов, направленных на воспитание традиционных российских духовно-нравственных ценностей, культуры межнационального (межэтнического) и межконфессионального общения, формирование у детей и молодежи на всех этапах образовательного процесса общероссийской гражданской идентичности, патриотизма, гражданской ответственности, чувства гордости за историю России	комитет образования Администрации Чудовского муниципального района	2021 - 2025 годы	1.7	-	-	-	-	-	-
<b>Задача 6: Реализация мер, направленных на информационное противодействие распространению экстремистской идеологии, а также организация в СМИ, информационно-телекоммуникационных сетях, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», информационного сопровождения деятельности субъектов противодействия экстремизму, реализация эффективных мер, направленных на информационное противодействие распространению экстремистской идеологии</b>										
6.1	Реализация во взаимодействии со СМИ мер в целях повышения эффективности пропаганды духовного, физического и нравственного воспитания молодежи, расширения практики вещания социально значимых программ по дискредитации идеологии насилия и профилактики проявлений экстремизма, формирования установок доверия институтам государственной власти	комитет образования Администрации Чудовского муниципального района; комитет культуры, спорта и молодежной политики Администрации Чудовского муниципального района; отдел МВД России по Чудовскому району (по согласованию)	2021-2025 годы	1.7	-	-	-	-	-	-
6.2	Всестороннее освещение мер, принимаемых в сфере реализации государственной миграционной политики Российской Федерации на муниципальном уровне, информирование населения района о текущей миграционной ситуации, ее влиянии на различные аспекты жизни района, а также противодействие распространению в информационном пространстве вызывающих в обществе ненависть и вражду ложных сведений о миграционных процессах	заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района, координирующий вопросы миграционной политики	2021-2025 годы	1.7	-	-	-	-	-	-

6.3	Проведение мероприятий с использованием возможностей СМИ, а также ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях сохранения межнационального (межэтнического) и межконфессионального согласия традиционных российских духовно-нравственных ценностей и приобщения к ним молодежи	управление делами Администрации Чудовского муниципального района; комитет культуры, спорта и молодежной политики Администрации Чудовского муниципального района	2021-2025 годы	1.7	-	-	-	-	-	-
6.4	Подготовка и размещение в СМИ и в информационно-телекоммуникационных сетях, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», социальной рекламы, направленной на патриотическое воспитание, в том числе молодежи	комитет культуры, спорта и молодежной политики Администрации Чудовского муниципального района; управление делами Администрации Чудовского муниципального района	2021-2025 годы	1.9 - 1.10						
6.5	Информирование граждан о деятельности органов местного самоуправления Чудовского муниципального района в сфере противодействия экстремизму	главный специалист по мобилизационной подготовке Администрации Чудовского муниципального района	2021-2025 годы	1.9 - 1.10	-	-	-	-	-	-

**Задача 7: Консолидация усилий субъектов противодействия экстремизму, институтов гражданского общества и заинтересованных организаций, проведение с населением Чудовского муниципального района воспитательной, пропагандистской работы, направленной на формирование патриотизма, культуры межнационального (межэтнического) и межконфессионального общения, миграции, гражданской ответственности**

7.1	Реализация мер по повышению эффективности взаимодействия институтов гражданского общества по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликтных ситуаций на межнациональной и межрелигиозной основе и профилактике экстремизма	управление делами Администрации Чудовского муниципального района	2021-2025	1.9 - 1.10	-	-	-	-	-	-
7.2	Проведение мероприятий по повышению эффективности работы, связанной с координацией действий органов местного самоуправления, политических партий, общественных и религиозных объединений, направленных на недопущение формирования неблагоприятной миграционной ситуации в районе и противодействие экстремизму	управление делами Администрации Чудовского муниципального района	2021-2025 годы	1.9 - 1.10	-	-	-	-	-	-
7.3	Проведение мероприятий по вовлечению этнокультурных и общественных объединений, религиозных организаций, их лидеров в деятельность по развитию межнационального и межконфессионального диалога, возрождению семейных ценностей, противодействию экстремизму и гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений	комитет культуры, спорта и молодежной политики Администрации Чудовского муниципального района; управление делами Администрации Чудовского муниципального района	2021-2025 годы	1.9 - 1.10	-	-	-	-	-	-

7.4	Проведение мероприятий по взаимодействию с лидерами и представителями национальных общин (диаспор), религиозных конфессий, действующих на территории района, по вопросам обеспечения межконфессионального согласия в целях недопущения фактов национализма и экстремизма	комитет культуры, спорта и молодежной политики Администрации Чудовского муниципального района; управление делами Администрации Чудовского муниципального района	2021-2025 годы	1.9 - 1.10	-	-	-	-	-	-
7.5	Проведение мероприятий, препятствующих возникновению пространственной сегрегации, формированию этнических анклавов, социальной исключенности отдельных групп граждан, а именно направленных на создание условий для смешанного расселения и проживания разных масс населения, создание	комитет культуры, спорта и молодежной политики Администрации Чудовского муниципального района;	2021-2025 годы	1.9 - 1.10	-	-	-	-	-	-
	адаптивного механизма для лиц некоренных национальностей, которые добровольно переселяются в Чудовский район	управление делами Администрации Чудовского муниципального района								
7.6	Проведение в образовательных организациях занятий по воспитанию патриотизма, культуры мирного поведения, межнациональной (межэтнической) и межконфессиональной дружбы, по обучению навыкам бесконфликтного общения, а также умению отстаивать собственное мнение, противодействовать социально опасному поведению (в том числе вовлечению в экстремистскую деятельность) всеми законными способами	комитет образования Администрации Чудовского муниципального района	2021-2025 года	1.9 - 1.10	-	-	-	-	-	-
7.7	Организация тематических выставок, викторин, творческих вечеров, направленных на распространение знаний о народах России, многообразии национальных культур, распространение документальных, художественных и видеофильмов антиэкстремистской и антитеррористической направленности	комитет культуры, спорта и молодежной политики Администрации Чудовского муниципального района; комитет образования Администрации Чудовского муниципального района	2021-2025 годы	1.9 - 1.10						
7.8	Проведение мероприятий по поддержке проектов, инициатив, созданию художественных произведений, продукции средств массовой информации, направленных на формирование активной гражданской позиции, воспитание уважения к представителям различных этносов, укрепление нравственных ценностей, профилактику экстремистских проявлений	комитет культуры, спорта и молодежной политики Администрации Чудовского муниципального района; комитет образования Администрации Чудовского муниципального района; управление делами Администрации Чудовского муниципального района	2021-2025 годы	1.9 - 1.10	-	-	-	-	-	-



7.9	Оказание поддержки некоммерческим организациям, в том числе национально-культурным автономиям, этническим землячествам и диаспорам, религиозным организациям, реализующим проекты в сфере гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, профилактики экстремистских проявлений, обеспечения единства российской нации, духовно-нравственного воспитания и формирования в обществе неприятия идеологии насилия	комитет культуры, спорта и молодежной политики Администрации Чудовского муниципального района; управление делами Администрации Чудовского муниципального района; комитет образования Администрации Чудовского муниципального района; комитет инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства Администрации Чудовского муниципального района; комитет финансов Администрации Чудовского муниципального района	2021-2025 годы	1.9 - 1.10	-	-	-	-	-	-
7.10	Проведение мероприятий по формированию в Чудовском муниципальном районе межконфессионального и внутриконфессионального взаимодействия в целях обеспечения гражданского мира и согласия	управление делами Администрации Чудовского муниципального района; комитет культуры, спорта и молодежной политики Администрации Чудовского муниципального района	2021-2025 годы	1.9 - 1.10	-	-	-	-	-	-
7.11	Проведение мероприятий, содействующих активному распространению идеи исторического единства народов Российской Федерации	управление делами Администрации Чудовского муниципального района; комитет культуры, спорта и молодежной политики Администрации Чудовского муниципального района; комитет образования Администрации Чудовского муниципального района	2021-2025 годы	1.9 - 1.10	-	-	-	-	-	-
7.12	Реализация комплекса мероприятий, направленных на исполнение Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 19 декабря 2012 года № 1666	управление делами Администрации Чудовского муниципального района; комитет культуры, спорта и молодежной политики Администрации Чудовского муниципального района; комитет образования Администрации Чудовского муниципального района	2021-2025 годы	1.9 - 1.10	-	-	-	-	-	-

Задача 8: Разработка и осуществление комплекса мер по повышению эффективности профилактики, выявления и пресечения преступлений, административных правонарушений экстремистской направленности										
8.1	Проведение мероприятий по противодействию незаконной миграции, профилактике, предупреждению, выявлению и пресечению нарушений миграционного законодательства	управление делами Администрации Чудовского муниципального района; заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района, координирующий вопросы миграционной политики	2021-2025 годы	1.9 - 1.11	-	-	-	-	-	-

## АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2022 № 2040

г.Чудово

#### Об утверждении муниципальной программы Чудовского муниципального района «Развитие сельского хозяйства в Чудовском муниципальном районе на 2023-2026 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Новгородской области от 18.06.2019 № 222 «Об утверждении государственной программы Новгородской области «Развитие сельского хозяйства в Новгородской области на 2019 - 2024 годы» Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу Чудовского муниципального района «Развитие сельского хозяйства в Чудовском муниципальном районе на 2023-2026 годы».
2. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района.
3. Постановление вступает в силу с 01.01.2023.

Глава  
муниципального района

**В.Н. Шеляпин**

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 30.12.2022 № 2040

#### Муниципальная программа Чудовского муниципального района «Развитие сельского хозяйства в Чудовском муниципальном районе на 2023-2026 годы»

### ПАСПОРТ

муниципальной программы Чудовского муниципального района «Развитие сельского хозяйства в Чудовском муниципальном районе на 2023-2026 годы»

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация Чудовского муниципального района в лице отдела сельского хозяйства и потребительского рынка комитета инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства Администрации Чудовского муниципального района (далее – отдел)
Соисполнители муниципальной программы	Администрации сельских поселений (по согласованию); сельскохозяйственные товаропроизводители района (по согласованию)
Цели муниципальной программы	обеспечение населения района основными видами продукции сельского хозяйства собственного производства; повышение финансовой устойчивости сельскохозяйственных товаропроизводителей муниципального района
Задачи муниципальной программы	развитие производства и переработки основных видов животноводческой продукции; развитие производства и переработки основных видов растениеводческой продукции; техническая и технологическая модернизация сельского хозяйства; развитие крестьянских (фермерских) хозяйств и сельскохозяйственной кооперации; вовлечение в сельскохозяйственный оборот земель сельскохозяйственного назначения; повышение кадрового потенциала в сельском хозяйстве
Подпрограммы муниципальной программы	нет
Сроки реализации муниципальной программы	2023-2026 годы

<p>Объемы и источники финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам реализации (тыс.руб.)</p>	<p>объемы финансирования за счет всех источников 20,0 тыс.руб., в том числе по годам реализации:                  2023 год – 5,0 тыс.руб.;                  2024 год – 5,0 тыс.руб.;                  2025 год – 5,0 тыс.руб.;                  2026 год – 5,0 тыс.руб.,                  из них:                  бюджет Чудовского муниципального района – 20,0 тыс.руб., в том числе:                  2023 год – 5,0 тыс.руб.;                  2024 год – 5,0 тыс.руб.;                  2025 год – 5,0 тыс.руб.;                  2026 год – 5,0 тыс.руб.</p>
<p>Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы</p>	<p>ежегодное увеличение производства продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий (в сопоставимых ценах) на 1 процент по отношению к 2021 году;                  доведение рентабельности сельскохозяйственных организаций по всей деятельности (с учетом субсидий) до 8 процентов к 2026 году;                  увеличение среднемесячной номинальной заработной платы работников сельского хозяйства до 20,0 тыс.рублей к 2026 году.</p>

**I. Характеристика текущего состояния сельского хозяйства Чудовского муниципального района, приоритеты и цели муниципальной политики в указанной сфере**

**1.1. Приоритеты и цели муниципальной политики в данной отрасли**

Сельское хозяйство является одной из ведущих сфер экономики Чудовского муниципального района, формирующей агропродовольственный рынок, продовольственную безопасность, трудовой потенциал сельских территорий.

В Чудовском районе имеется 26,1 тыс.га сельскохозяйственных угодий, из них 15,5 тыс.га – пашни.

В районе функционируют 7 сельскохозяйственных организации различных организационно-правовых форм, 10 крестьянских (фермерских) и более 4,5 тысяч личных подсобных хозяйств.

Благоприятное географическое местоположение района относительно самых крупных в России рынков сбыта продовольственной продукции – Москвы и Санкт-Петербурга.

Успешное решение задач по наращиванию экономического потенциала аграрного сектора района требует осуществления мер по комплексному развитию сельских территорий, повышению уровня и качества жизни сельского населения, преодоления дефицита специалистов и квалифицированных рабочих в сельском хозяйстве и других отраслях экономики села.

В районе имеется следующее поголовье сельскохозяйственных животных:

КРС всего – 754 головы, 101,5 процента к уровню прошлого года (2020 год КРС всего 743 головы), в том числе коров – 381 голова, 88,3 процента к уровню 2020 года (2020 год - 431 голова); основные породы: айширская, голштинская, абердино-ангусы);

свиней – 209 голов (89,7 процента к 2020 году);

овец и коз – более 1255 голов (91,3 процента к 2020 году);

птицы – 6349 голов (89,7 процента к 2020 году).

За 2021 год в целом в хозяйствах всех категорий:

произведено молока 1072,9 тонны (93,3 процента к 2020 году);

надой на 1 фуражную корову – 6232 кг (99,8 процента к 2020 году);

произведено мяса в живом весе – 163,4 тонн (92,9 процента к 2020 году).

В растениеводстве валовый сбор в хозяйствах всех категорий составляет:

овощи открытого и закрытого грунта – 23,3 тыс.тонн (101,8 процента к 2020 году), в том числе открытого – 20,6 тыс.тонн (135,9 процента), закрытого – 2,7 тыс.тонн (34,9 процента);

картофель – 2,8 тыс.тонн (96,3 процента к 2020 году).

Успешно проведен весенний сев 2021 года в хозяйствах всех категорий на площади более 2,5 тыс.га (125 процентов к факту 2020 года).

Хозяйствами района план заготовки кормов выполнен на 169,8 процента.

В 2021 году при содействии Администрации Чудовского муниципального района хозяйствами всех категорий получены субсидии в сумме более 3,0 млн.руб. (2020 год – 5,0 млн.руб.). Средства полученных хозяйствами субсидий в 2021 году распределены на возмещение затрат на посевных площадях, занятых овощами открытого грунта (60,7 процента от общей суммы), на обеспечение затрат на прирост производства овощей открытого грунта (39,3 процента от общей суммы).

В рамках областной программы «Новгородский гектар» предоставлено безвозмездное пользование трем крестьянско-фермерским хозяйствам общей площадью 222 га из земель, находящихся в муниципальной собственности, сроком на шесть лет.

Не менее важно улучшение и сохранение состояния сельскохозяйственных земель и земель населенных пунктов. Выполняя поручение Губернатора области, в ходе мероприятий по удалению борщевика Сосновского очищено 97 процентов засоренных земель. Площадь засоренности борщевиком Сосновского составила более 70 га, проведено 220 рейдов, выдано 22 предписания собственникам.

В тоже время сохраняется и ряд проблем для дальнейшего развития сельского хозяйства района, в том числе:

недостаточная рентабельность сельскохозяйственного производства. Средняя рентабельность сельскохозяйственного производства (по прибыли до налогообложения) за 2019-2021 годы составила 6-7 процентов с учетом государственной поддержки. При этом для ведения распринного воспроизводства необходима рентабельность на уровне не ниже 12,0 процентов;

незначительный вклад крестьянских (фермерских) хозяйств в производство продукции сельского хозяйства района (0,05 процента, тогда как в среднем по области 8,5 процентов);

дефицит квалифицированных кадров, вызванный низким уровнем и качеством жизни в сельской местности (доля молодых специалистов в сельскохозяйственных организациях составляет 15 процентов от общей численности специалистов);

низкий уровень цифровизации сельского хозяйства.

В создавшейся ситуации возникает необходимость программно-целевого подхода для обеспечения концентрации и координации финансовых и организационных ресурсов с целью обеспечения населения района основными видами продукции сельского хозяйства собственного производства и повышения финансовой устойчивости сельскохозяйственных товаропроизводителей.

Цели муниципальной программы соответствуют приоритетам развития муниципального района.

Для достижения этих целей необходимо решить основные задачи в рамках следующих направлений:

развитие производства и переработки сельскохозяйственной продукции;

развитие крестьянских (фермерских) хозяйств и сельскохозяйственной кооперации;

развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения;

обеспечение общих условий функционирования отраслей сельского хозяйства; реализация функций и полномочий по управлению муниципальной программой.

Динамика развития сельского хозяйства на период до 2026 года будет формироваться под воздействием разнонаправленных факторов. На сегодняшний день в числе приоритетов:

продовольственная безопасность России;

дальнейшее импортозамещение молочной и мясной продукции, семенного картофеля, плодов, ягод и овощей;

повышение конкурентоспособности товаров отечественных производителей на внешнем и внутреннем рынках;

обеспечение финансовой устойчивости предприятий АПК;

экологизация производства;

эффективное использование земельных ресурсов;

развитие сельских территорий, формирование инновационного АПК. Ежегодный темп роста продукции сельского хозяйства на период до 2026 года должен составить 1 процент. Это позволит повысить конкурентоспособность сельскохозяйственной продукции на внутреннем рынке Чудовского муниципального района.

## **1.2. Структура муниципальной программы**

Структура и перечень задач (направлений) муниципальной программы соответствуют принципам программно-целевого управления экономикой, охватывают все основные сферы сельского хозяйства: производство сельскохозяйственной продукции, ее переработку, технико-технологическое, кадровое и информационное обеспечение сельского хозяйства, регулирование отношений в сфере сельского хозяйства муниципального района.

### **1.2.1. Развитие производства и переработки сельскохозяйственной продукции**

В Чудовском районе 10,6 процента территории приходится на сельскохозяйственные угодья. В сельской местности проживает около трети населения района.

Ведущей отраслью сельского хозяйства является растениеводство. На его долю в 2020 году приходилось 98,8 процента произведенной продукции сельского хозяйства.

В основном хозяйства района специализируются на выращивании капусты, томатов, огурцов.

Основной проблемой, сдерживающей развитие подотраслей растениеводства и животноводства, является низкая рентабельность сельскохозяйственного производства и климатические особенности выращивания сельскохозяйственных культур в так называемой Нечерноземной зоне (зона «рискованного» земледелия), которые препятствуют инвестированию в модернизацию и техническое перевооружение производства. Как следствие:

отсутствует динамика увеличения посевной площади сельскохозяйственных культур;

низкими темпами осуществляется обновление основных фондов в сельском хозяйстве. Используемая сельскохозяйственная техника и оборудование имеют срок эксплуатации более 10 лет.

Программа предусматривает ускоренное развитие приоритетных подотраслей растениеводства и животноводства.

Обеспечение дальнейшего развития сельского хозяйства связывается, прежде всего, с развитием растениеводства и молочного скотоводства.

### **1.2.2. Развитие крестьянских (фермерских) хозяйств и сельскохозяйственной кооперации**

Действующих крестьянских (фермерских) хозяйств в Чудовском районе на 1 января 2022 года насчитывается 10 единиц.

На долю крестьянских (фермерских) хозяйств в общем объеме производства по району приходится незначительное количество произведенной сельскохозяйственной продукции. Объемы производства в данной категории хозяйств в основном имеют тенденцию к росту.

Основной проблемой сектора крестьянских (фермерских) хозяйств является наличие большого количества низкотоварных крестьянских (фермерских) хозяйств.

Крестьянские (фермерские) хозяйства сталкиваются с целым рядом серьезных проблем. Формирование и функционирование крестьянского (фермерского) хозяйства требует значительных финансовых затрат на создание и развитие производственной базы и бытовое обустройство, а также повышение профессионального уровня главы крестьянского (фермерского) хозяйства. Необходимо развивать кооперацию между хозяйствами. Кооперация делает крестьянские (фермерские) хозяйства более конкурентоспособными, сокращает количество посредников по доведению продукции до конечного потребителя. Кооперация способна объединить фермеров, сформировать крупные партии продукции, обеспечить качественное хранение, переработку, транспортировку, реализацию, повысить долю производителя в конечной цене реализации его продукции.

Программа предусматривает ускоренное развитие крестьянских (фермерских) хозяйств и сельскохозяйственной кооперации.

Обеспечение дальнейшего развития крестьянских (фермерских) хозяйств связывается, прежде всего, с развитием крестьянских (фермерских) хозяйств за счет создания новых хозяйств и развития кооперации среди крестьянских (фермерских) хозяйств.

### **1.2.3. Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения**

Почвенный покров района представлен в основном дерново-подзолистыми почвами и характеризуется низким естественным плодородием. Имеется много заболоченных земель, что особенно характерно для Приильменской низменности, где среднегодовая испаряемость составляет 400-450 мм, а коэффициент увлажнения – 150-200 процентов. В избыточно влажные годы не реализуются возможности высокопродуктивных сортов сельскохозяйственных культур и интенсивных агротехнологий.

Развитие сельскохозяйственного производства, повышение продуктивности и устойчивости земледелия в природно-климатических условиях, как области так и района, невозможно без проведения мелиорации.

В 1970-1980 годы осуществлялись крупномасштабные мелиоративные работы, проводившиеся в комплексе с окультуриванием и химизацией. В составе мелиоративных работ выполнялись работы по осушению земель и культуртехническому обустройству полей.

В настоящее время в районе имеется 5 тыс.га осушенных сельскохозяйственных угодий или 19,0 процентов от всех сельскохозяйственных угодий. По данным ФГБУ «Управление «Новгородмелиоводхоз» степень износа основных мелиоративных фондов составляет около 60 процентов.

Большинство отрегулированных водоприемников, относящихся к мелиоративным системам общего и индивидуального пользования, заросли древесно-кустарниковой растительностью, требуют расширения и углубления русла. Из общего количества мелиоративных каналов 100,0 процентов заилены, требуют очистки и восстановления до проектных параметров, требуется удаление водной растительности, кустарника и деревьев по дну, откосам и берегам. Их состояние не обеспечивает необходимого для мелиоративной сети гидрологического режима. На мелиорированных землях требуется реконструкция систем, культуртехнические работы, капитальный ремонт.

Неудовлетворительное состояние мелиорированных земель является существенным сдерживающим фактором развития растениеводства в районе, не позволяет обеспечить создание гарантированной кормовой базы в животноводстве.

Программа направлена на развитие мелиорированных земель района, а также повышение эффективности и рационального использования в сельском хозяйстве земельных ресурсов.

Обеспечение дальнейшего повышения эффективности использования в сельском хозяйстве земельных ресурсов связывается, прежде всего, с вовлечением в сельскохозяйственный оборот выбывших сельскохозяйственных угодий.

**1.2.4. Обеспечение общих условий функционирования отраслей сельского хозяйства**

Несмотря на неэквивалентность в товарообмене продукции сельского хозяйства и промышленности, сельское хозяйство остается интегрированным в экономику страны, области и района, занимает значительное место по территории, трудовому и производственному ресурсам. Формируя значительный объем финансовых потоков, сельскохозяйственное производство играет важную роль в экономике района.

Для эффективного функционирования сельского хозяйства необходимо осуществлять мероприятия по созданию общих условий функционирования сельского хозяйства, в том числе обеспечению отрасли квалифицированными кадрами и их стимулированию развитию автоматизированного управления сельскохозяйственным производством с обеспечением равного доступа органов управления и сельскохозяйственных товаропроизводителей к информационным ресурсам.

Программа предусматривает улучшение общих условий функционирования сельского хозяйства путем повышения кадрового потенциала в сельском хозяйстве, формирования информационных ресурсов в сфере управления сельским хозяйством.

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

Выполнению поставленных задач в муниципальной программе могут помешать системные риски, являющиеся следствием воздействия негативных факторов и имеющихся в обществе социальных и экономических проблем. К основным рискам относятся следующие:

макроэкономические риски, в том числе рост цен на энергоресурсы и другие материально-технические средства, потребляемые в отрасли, что ограничивает возможности значительной части сельскохозяйственных товаропроизводителей осуществлять инновационные проекты, переход к новым ресурсосберегающим технологиям. В результате негативных макроэкономических процессов возможно снижение спроса на продукцию сельского хозяйства, усиление зависимости отрасли от государственной поддержки;

природно-климатические риски, обусловленные тем, что сельское хозяйство относится к отраслям, в значительной степени зависящим от природно-климатических условий, а также тем, что колебания погодных условий оказывают серьезное влияние на урожайность сельскохозяйственных культур и на обеспеченность животноводства кормовыми ресурсами, которые могут существенно повлиять на степень достижения прогнозируемых показателей. Зависимость функционирования отрасли от природно-климатических условий также снижает ее инвестиционную привлекательность.

Минимизация рисков реализации Программы будет осуществляться на основе:

использования мер, предусмотренных Федеральным законом от 25 июля 2011 года № 260-ФЗ «О государственной поддержке в сфере сельскохозяйственного страхования и о внесении изменений в Федеральный закон «О развитии сельского хозяйства»;

проведения мониторинга развития сельского хозяйства области и района, разработки прогнозов, решений и рекомендаций в сфере управления сельским хозяйством;

перераспределения объемов финансирования между мероприятиями муниципальной программы в зависимости от динамики и темпов достижения поставленной цели, изменений во внешней среде;

разработки дополнительных мероприятий муниципальной программы.

**III. Механизм управления реализацией муниципальной программы**

Оценку соотношения эффективности реализации муниципальной программы с приоритетами, целями и показателями прогноза социально-экономического развития района и контроль за реализацией муниципальной программы осуществляет заместитель Главы администрации муниципального района, координирующий вопросы развития агропромышленного комплекса и деятельность отдела. Отдел осуществляет:

непосредственный контроль за ходом реализации мероприятий муниципальной программы соисполнителями программы;

координацию выполнения мероприятий муниципальной программы;

обеспечение эффективности реализации муниципальной программы, целевого использования средств;

подготовку, при необходимости, предложений по уточнению мероприятий муниципальной программы, объемов финансирования, механизма управления реализацией муниципальной программы, соисполнителей муниципальной программы, целевых показателей для оценки эффективности реализации муниципальной программы.

Ответственный исполнитель не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, по результатам реализации мероприятий муниципальной программы обеспечивает формирование сводного отчета и предоставляет заместителю Главы администрации Чудовского муниципального района.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**целевых показателей муниципальной программы Чудовского муниципального района «Развитие сельского хозяйства в Чудовском муниципальном районе на 2023-2026 годы»**

№ п/п	Наименование целевого показателя	Базовое значение целевого показателя (2021 год)	Значение целевого показателя			
			2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7
1	Муниципальная программа Чудовского муниципального района «Развитие сельского хозяйства в Чудовском муниципальном районе на 2023-2026 годы»					
1.1	Индекс производства продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий (в сопоставимых ценах, процентов)	100,0	100,1	100,4	100,5	100,7
1.2	Рентабельность сельскохозяйственных организаций по всей деятельности (с учетом субсидий), процентов	7,6	7,7	7,8	7,9	8,0
1.3	Среднемесячная номинальная заработная плата работников сельского хозяйства (по сельскохозяйственным организациям, не относящимся к субъектам малого предпринимательства), тыс.руб.	17,8	18,0	18,5	19,5	20,0
1.4	Производство скота и птицы на убой (в живом весе) в сельскохозяйственных организациях, крестьянских (фермерских) хозяйствах, тонн	163,4	163,6	163,7	163,8	163,9
1.5	Производство молока в сельскохозяйственных организациях, крестьянских (фермерских) хозяйствах, тонн	1072,9	1073	1073	1073,5	1073,5

1.6	Приобретение сельскохозяйственной техники, машин, оборудования и механизмов для развития растениеводства и животноводства, единиц	0	0	1	0	1
1.7	Увеличение количества крестьянских (фермерских) хозяйств и сельскохозяйственных потребительских кооперативов района, единиц	0	1	0	1	0
1.8	Количество новых постоянных рабочих мест, созданных в крестьянских (фермерских) хозяйствах, осуществивших проекты создания и развития своих хозяйств, единиц	0	0	1	0	1
1.9	Вовлечение в оборот выбывших сельскохозяйственных угодий за счет проведения культуртехнических мероприятий, га	0	10	10	0	0
1.10	Количество проведенных мероприятий в сфере агропромышленного комплекса (в том числе совещаний, семинаров, выставок, ярмарок), единиц	2	3	3	3	3
1.11	Количество работников сельского хозяйства, прошедших программы повышения квалификации и переподготовки, человек	0	1	1	1	1

**Мероприятия муниципальной программы Чудовского муниципального района  
«Развитие сельского хозяйства в Чудовском муниципальном районе на 2023-2026 годы»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Соисполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из перечня целевых показателей муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)			
						2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>1</b>	<b>Задача 1. Развитие производства и переработки основных видов животноводческой продукции</b>								
1.1	Участие в семинарах, совещаниях по вопросам развития отраслей животноводства	отдел; Администрации сельских поселений; сельскохозяйственные товаропроизводители района	2023-2026 годы	1.1-1.6, 1.10	-	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2	Содействие сельскохозяйственным товаропроизводителям района (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) в подготовке документов для получения субсидий на развитие производства и переработки основных видов животноводческой продукции в рамках государственной программы*	отдел	2023-2026 годы	1.1-1.6	-	0,0	0,0	0,0	0,0
1.3	Содействие в продвижении продукции животноводства на агропродовольственный рынок посредством организации участия сельскохозяйственных товаропроизводителей района в межрегиональных, областных и районных агропромышленных выставках и ярмарках	отдел	2023-2026 годы	1.1-1.6, 1.10	-	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>2</b>	<b>Задача 2. Развитие производства и переработки основных видов растениеводческой продукции</b>								
2.1	Участие в семинарах, совещаниях по вопросам развития отраслей растениеводства	отдел; Администрации сельских поселений; сельскохозяйственные товаропроизводители района	2023-2026 годы	1.1-1.6, 1.10	-	0,0	0,0	0,0	0,0
2.2	Содействие сельскохозяйственным товаропроизводителям района (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) в подготовке документов для получения субсидий на развитие производства	отдел	2023-2026 годы	1.1-1.6, 1.10	-	0,0	0,0	0,0	0,0

	и переработки основных видов растениеводческой продукции в рамках государственной программы*, на возмещение части затрат на проведение мероприятий в области известкования кислых почв на пашне, на финансовое обеспечение части затрат на прирост производства овощей открытого грунта								
2.3	Содействие в продвижении продукции растениеводства на агропродовольственный рынок посредством организации участия сельскохозяйственных товаропроизводителей района в межрегиональных, областных и районных агропромышленных выставках и ярмарках	отдел	2023-2026 годы	1.1-1.6, 1.10	-	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>3.</b>	<b>Задача 3. Техническая и технологическая модернизация сельского хозяйства</b>								
3.1	Содействие сельскохозяйственным товаропроизводителям района (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) в подготовке документов для получения субсидий на техническую и технологическую модернизацию сельского хозяйства в рамках государственной программы*	отдел	2023-2026 годы	1.1-1.3, 1.6	-	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>4</b>	<b>Задача 4. Развитие крестьянских (фермерских) хозяйств и сельскохозяйственной кооперации</b>								
4.1	Участие в семинарах, совещаниях по вопросам развития крестьянских (фермерских) хозяйств и сельскохозяйственной кооперации	отдел; Администрации сельских поселений, сельскохозяйственные товаропроизводители района	2023-2026 годы	1.1-1.3, 1.7, 1.8, 1.10	-	0,0	0,0	0,0	0,0
4.2	Содействие в подготовке документов для получения грантов: а) крестьянским (фермерским) хозяйствам района на развитие семейных животноводческих ферм; б) сельскохозяйственным потребительским кооперативам района на развитие материально-технической базы; в) крестьянским (фермерским) хозяйствам района в виде гранта «Агростартап»	отдел	2023-2026 годы	1.7, 1.8	-	0,0	0,0	0,0	0,0
4.3	Содействие в подготовке документов для получения субсидий на развитие крестьянских (фермерских) хозяйств и сельскохозяйственной кооперации в рамках государственной программы*	отдел	2023-2026 годы	1.4-1.6, 1.7, 1.8	-	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>5</b>	<b>Задача 5. Вовлечение в сельскохозяйственный оборот земель сельскохозяйственного назначения</b>								
5.1	Участие в семинарах, совещаниях по вопросам развития мелиорации земель сельскохозяйственного назначения	отдел; Администрации сельских поселений, сельскохозяйственные товаропроизводители района	2023-2026 годы	1.9, 1.10	-	0,0	0,0	0,0	0,0
5.2	Содействие сельскохозяйственным товаропроизводителям района (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) в подготовке документов для получения субсидий на возмещение части	отдел	2023-2026 годы	1.9	-	0,0	0,0	0,0	0,0

	затрат на проведение культурно-технических мероприятий на выбывших сельскохозяйственных угодьях, вовлекаемых в сельскохозяйственный оборот в рамках государственной программы*								
<b>6</b>	<b>Задача 6. Повышение кадрового потенциала в сельском хозяйстве</b>								
6.1	Организация и проведение на территории района совещаний, семинаров, выставок, ярмарок, организуемых с целью популяризации передового опыта и достижений в сфере агропромышленного комплекса, а также повышения престижа профессий в сельскохозяйственном производстве	отдел; Администрации сельских поселений, сельскохозяйственные товаропроизводители района	2023-2026 годы	1.10	бюджет Чудовского муниципального района	5,0	5,0	5,0	5,0
6.2	Содействие в получении субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям района (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), на возмещение части затрат на переподготовку и повышение квалификации кадров агропромышленного комплекса в рамках государственной программы*	отдел	2023-2026 годы	1.11	-	0,0	0,0	0,0	0,0

\*Государственная программа Новгородской области «Развитие сельского хозяйства в Новгородской области на 2019-2024 годы», утвержденная постановлением Правительства Новгородской области от 18 июня 2019 года № 22

#### ПОРЯДОК

расчета значений целевых показателей муниципальной программы Чудовского муниципального района «Развитие сельского хозяйства в Чудовском муниципальном районе на 2023-2026 годы»

№ целевого показателя в паспорте муниципальной программы	Наименование целевого показателя, единица измерения	Порядок расчета значения целевого показателя	Источник получения информации, необходимой для расчета целевого показателя
1	2	3	4
1.1	Индекс производства продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий (в сопоставимых ценах) по отношению к уровню 2021 года, %	-	территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Новгородской области (далее - Новгородстат)
1.2	Рентабельность сельскохозяйственных организаций по всей деятельности (с учетом субсидий), %	-	Новгородстат
1.3	Среднемесячная номинальная заработная плата работников сельского хозяйства (по сельскохозяйственным организациям, не относящимся к субъектам малого предпринимательства), тыс.руб.	-	Новгородстат
1.4	Производство скота и птицы на убой (в живом весе) в сельскохозяйственных организациях, крестьянских (фермерских) хозяйствах, тыс.т.	-	Новгородстат
1.5	Производство молока в сельскохозяйственных организациях, крестьянских (фермерских) хозяйствах, тыс.т.	-	Новгородстат
1.6	Приобретение сельскохозяйственной техники, машин, оборудования и механизмов для развития растениеводства и животноводства, ед.	определяется как количество сельскохозяйственной техники, машин, оборудования и механизмов, приобретенных сельскохозяйственными товаропроизводителями района (в том числе на основании договоров лизинга) для производства, хранения и обработки растениеводческой и животноводческой продукции с поддержкой из областного бюджета в отчетном году	отдел



1.7	Количество крестьянских (фермерских) хозяйств и сельскохозяйственных потребительских кооперативов района, ед.	определяется как суммарное количество крестьянских (фермерских) хозяйств и сельскохозяйственных потребительских кооперативов района, в т.ч получивших государственную поддержку в отчетном году	отдел
1.8	Количество новых постоянных рабочих мест, созданных в крестьянских (фермерских) хозяйствах, осуществивших проекты создания и развития своих хозяйств, ед.	определяется как суммарное количество новых постоянных рабочих мест, созданных в крестьянских (фермерских) хозяйствах района, в том числе получивших грант на создание крестьянского (фермерского) хозяйства в виде гранта «Агростартап», и на строительство или реконструкцию семейных животноводческих ферм в отчетном году	отдел
1.9	Вовлечение в оборот выбывших сельскохозяйственных угодий за счет проведения культуртехнических мероприятий, га	определяется как количество гектар земель сельскохозяйственного назначения, на которых сельскохозяйственными товаропроизводителями района в отчетном году были проведены культуртехнические мероприятия, в том числе с государственной поддержкой с целью их вовлечения в сельскохозяйственный оборот	отдел
1.10	Количество проведенных массовых мероприятий в сфере агропромышленного комплекса (в том числе совещаний, семинаров, выставок, ярмарок), ед.	определяется как суммарное количество проведенных массовых мероприятий в сфере агропромышленного комплекса (в том числе совещаний, семинаров, выставок, ярмарок) за счет средств бюджета Чудовского муниципального района в отчетном году	отдел
1.11	Количество работников сельского хозяйства, прошедших программы повышения квалификации и переподготовки, чел.	определяется как суммарное количество работников сельского хозяйства района, прошедших программы повышения квалификации и (или) переподготовки, в том числе с государственной поддержкой в отчетном году	отдел

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.12.2022 № 2041

г.Чудово

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей»**

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

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей».
2. Признать утратившими силу постановления Администрации Чудовского муниципального района:
  - от 26.12.2018 № 1621 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей»;
  - от 21.02.2019 № 166 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей»
3. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.
4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2023.

**Глава  
муниципального района**

**В.Н. Шеляпин**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 30.12.2022 № 2041

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей»**

**I. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Предметом регулирования Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей» (далее - муниципальная услуга) являются отношения, возникающие между заявителями и Администрацией Чудовского муниципального района в лице комитета культуры, спорта и архивного дела Администрации Чудовского муниципального района (далее – Комитет, Уполномоченный орган), при присвоении второго спортивного разряда, третьего спортивного разряда (далее – спортивные разряды) и присвоении квалификационных категорий спортивных судей «Спортивный судья второй категории», «Спортивный судья третьей категории» (далее – квалификационные категории спортивных судей).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. получателями муниципальной услуги являются физкультурно-спортивные организации, организации, реализующие дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, образовательные организации, в которой спортсмен проходит спортивную подготовку или осуществляется учет спортивной судейской деятельности (далее - заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

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

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

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

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

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа;

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

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

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

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

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

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

4) порядок получения консультаций (справок).

1.3.3. На Едином портале, Региональном портале размещаются:

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

1.3.3.2. круг заявителей;

1.3.3.3. срок предоставления муниципальной услуги.

1.3.3.4. стоимость предоставления муниципальной услуги и порядок оплаты;

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

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

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

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

1.3.4. Посредством телефонной связи может предоставляться информация:

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

2) о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) о сроках предоставления муниципальной услуги;

4) об адресах официального сайта Уполномоченного органа.

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

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

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

1.3.5.3. уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Администрацией Чудовского муниципального района в лице комитета культуры, спорта и архивного дела Администрации Чудовского муниципального района;

МФЦ по месту жительства или пребывания заявителя в части (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ): информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги; приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

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

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. В случае принятия решения о присвоении спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей: постановление Администрации Чудовского муниципального района о присвоении соответствующих спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей;

выдача спортивной судейской книжки и значка спортивного судьи; значка и зачетной классификационной книжки соответствующего спортивного разряда;

2.3.2. в случае принятия решения об отказе в присвоении спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей: постановление Администрации Чудовского муниципального района об отказе в присвоении спортивного разряда, квалификационных категорий спортивных судей с указанием причин отказа.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

в Уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;

в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

почтовым отправлением;

на Едином или Региональном портале, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Решение принимается Уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.4.2. Результат предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении, в течение

3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

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

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

При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ по месту представления заявления Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия Уполномоченным органом решения о согласовании либо об отказе в согласовании передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю.

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

2.4.3. В случае если в заявлении, представленном непосредственно или в электронной форме, отсутствует информация о способе получения документа,

являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, указанный документ направляется заявителю посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

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

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

2.6.1. Для присвоения спортивных разрядов заявителем представляются следующие документы:

представление согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения;

копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей) (за исключением международных соревнований);

две фотографии размером 3x4 см;

копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку или образовательной организации (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации);

копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, а при его отсутствии - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа;

для лиц, не достигших возраста 14 лет - копия свидетельства о рождении;

копия документа (справка, протокол), подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), содержащего сведения о количестве стран (для международных соревнований) или субъектов Российской Федерации (для всероссийских и межрегиональных соревнований), принявших участие в соответствующем соревновании.

2.6.2. для присвоения квалификационных категорий спортивных судей заявителем представляются следующие документы:

представление согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации или подразделения федерального органа копия карточки учета судейской деятельности спортивного судьи;

копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства кандидата, а при его отсутствии - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа - для граждан Российской Федерации;

копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении граждан в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 115-ФЗ) или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина - для иностранного гражданина;

копия документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или копия иного документа, предусмотренного Федеральным законом № 115-ФЗ или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства - для лица без гражданства;

копия военного билета - для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву (в случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации);

2 фотографии размером 3x4 см;

копия удостоверения «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» - для кандидатов на присвоение квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории».

Все требуемые для присвоения квалификационных категорий спортивных судей копии документов, предусмотренные настоящим пунктом, должны полностью воспроизводить информацию подлинного документа.

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

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

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

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

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

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении 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 муниципальных и государственных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения 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 такой услуги;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, 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, неудобства;

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

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

2.9.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

неполное заполнение полей в форме заявления;

представленные заявителем документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги.

2.9.2. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

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

2.10.1. основания для приостановления предоставления муниципальной услуги «присвоение спортивных разрядов» отсутствуют;

2.10.2. основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги «присвоение спортивных разрядов» являются:

а) несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения;

б) спортивная дисквалификация спортсмена;

в) нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленного положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемых их организаторами;

г) наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнований на котором спортсмен выполнил норму, требования и условия их выполнения.

2.10.3. основания для приостановления предоставления муниципальной услуги «присвоение квалификационных категорий спортивных судей» отсутствуют;

2.10.4. основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части «присвоение квалификационных категорий спортивных судей» являются:

невыполнение квалификационных требований.

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

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

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги - порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не установлены.

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

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

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

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившее в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала либо через МФЦ, регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления в отраслевом органе Уполномоченного органа.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

наименование;

место нахождения;

режим работы;

адрес официального сайта;

телефонный номер и адрес электронной почты.

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

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

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

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

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

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

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

2.17.2. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

2.17.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб.

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

Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 минут.

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

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

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

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

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

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

с сохранением всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка);

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

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

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого или Регионального портала заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование запроса;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и документов;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления.

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

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

#### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)**

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов;

рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги; выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

### 3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов:

на бумажном носителе непосредственно в Уполномоченный орган, МФЦ;

на бумажном носителе в Уполномоченный орган посредством почтового отправления;

в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала, электронной почты.

При личной форме подачи документов в Уполномоченный орган, МФЦ подача заявления и иных документов осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При личной форме подачи документов заявитель подает заявление и иные документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента на бумажном носителе.

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

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

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

устанавливает предмет обращения;

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

проверяет полномочия заявителя;

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

в случае наличия оснований для отказа в приеме документов отказывает в приеме документов и информирует заявителя (представителя заявителя) о выявленных фактах.

В зависимости от требования заявителя отказ в приеме документов осуществляется в устной либо в письменной форме.

Отказ в письменной форме может быть оформлен в качестве отметки Уполномоченного органа (его должностного лица) на заявлении с указанием основания для отказа в приеме документов или по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов принимает решение о приеме у заявителя представленных документов и регистрирует заявление и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;

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

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

устанавливает предмет обращения;

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

проверяет полномочия заявителя;

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

в случае установления оснований для отказа в приеме документов информирует в устной форме заявителя о выявленных фактах и предупреждает заявителя о возможных последствиях предоставления документов, не отвечающих требованиям Административного регламента;

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

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

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

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

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

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

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

Днем регистрации заявления является день его поступления в Уполномоченный орган;

в электронном виде посредством заполнения интерактивной формы заявления, подписанного электронной подписью, через личный кабинет Единого портала, Регионального портала, без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

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

При формировании заявления обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и

муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

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

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала, Регионального портала;

в электронном виде посредством электронной почты.

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

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган;

по телефону Уполномоченного органа;

При осуществлении записи заявитель сообщает следующие данные:

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

номер контактного телефона;

адрес электронной почты (по желанию);

желаемые дату и время представления заявления и необходимых документов.

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

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

Запись на прием в Уполномоченный орган для подачи заявления с использованием Единого портала, Регионального портала, официальных сайтов в сети «Интернет», не осуществляется.

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

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

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

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

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

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

При направлении документов через Единый портал, Региональный портал днем получения заявления о предоставлении муниципальной услуги является дата присвоения заявлению статуса «отправлено в ведомство».

Если при приеме документов, направленных через Единый или Региональный портал, установлены основания для отказа в приеме документов, должностное лицо Уполномоченного органа не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, информирует заявителя об отказе в приеме документов с указанием конкретных причин такого отказа. Информация об отказе в приеме документов направляется заявителю через личный кабинет Единого или Регионального портала.

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

регистрирует заявление под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов при отсутствии оснований для отказа в приеме документов;

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

проверяет представленные документы на предмет комплектности;

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

отказывает в приеме документов при наличии оснований и уведомляет о принятом решении заявителя.

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

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

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

3.2.2. Критерием принятия решения о приеме документов является наличие заявления и прилагаемых документов и отсутствие или наличие оснований для отказа в приеме документов.

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

3.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация в Уполномоченном органе заявления и документов, представленных заявителем, их передача должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота Уполномоченного органа.

Результат административной процедуры в отношении заявления, поступившего в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала, подтверждается присвоением статуса заявке «принято в работу ведомством». Действие изменения статуса заявления, поступившего в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала, производит должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги.



3.2.5. Результат административной процедуры – прием и регистрация заявления и документов от заявителя или отказ в приеме документов.

3.2.6. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 15 (пятнадцати) минут.

3.3. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или получение последнего ответа на направленный в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Административного регламента.

3.3.2. В случае подачи документов для присвоения спортивного разряда или квалификации спортивных судей, не соответствующих требованиям, предусмотренных подпунктами 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента, должностное лицо Уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней со дня их поступления возвращает их в спортивную федерацию, физкультурно-спортивную организацию, организацию, осуществляющую спортивную подготовку, образовательную организацию, подразделение федерального органа, должностному лицу или Заявителю с указанием причин возврата.

3.3.3. В случае отсутствия оснований для отказа, указанных в подпункте 2.10.2 настоящего Административного регламента, после проверки заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо Уполномоченного органа готовит проект решения о присвоении спортивного разряда или квалификационной категории судей в форме постановления Администрации Чудовского муниципального района и согласовывает его в установленном порядке.

3.3.4. В случае наличия оснований для отказа, указанных в подпункте 2.10.2 настоящего Административного регламента, после проверки заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо Уполномоченного органа готовит проект решения об отказе в присвоении спортивного разряда или квалификационной категории судей в форме постановления Администрации Чудовского муниципального района и согласовывает его в установленном порядке.

3.3.5. После согласования проекта решения о присвоении либо об отказе в присвоении спортивного разряда или квалификационной категории судей, постановление Администрации Чудовского муниципального района подписывается Главой Чудовского муниципального района и регистрируется в системе электронного документооборота Уполномоченного органа.

3.3.6. Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.10.2 настоящего Административного регламента.

3.3.7. Результат административной процедуры – подписанное Уполномоченным лицом решение о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4. Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

3.4.2. Должностное лицо Уполномоченного органа:

вручает (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о присвоении или об отказе в присвоении способом, указанным в заявлении;

вносит запись в зачетную классификационную книжку спортсмена о присвоении спортивного разряда либо в спортивную судейскую книжку о присвоении квалификационной категории спортивного судьи;

регистрирует выдачу значка спортивного разряда и зачетной классификационной книжки спортсмена, значка спортивного судьи и спортивной судейской книжки, в ведомости выдачи материальных ценностей.

3.4.3. Критерием принятия решения о выдаче или направлении результата предоставления муниципальной услуги является выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении, выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю решения о присвоении или об отказе в присвоении способом, указанным в заявлении.

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

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

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

Решение о присвоении (об отказе в присвоении) сканируется и направляется заявителю через Единый или Региональный портал либо направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в личный кабинет заявителя в Единый или Региональный портал.

3.4.5. Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5. Порядок выполнения административных процедур МФЦ

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

МФЦ не осуществляет:

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

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

Предварительная запись на прием в МФЦ для подачи заявления осуществляется посредством самозаписи на официальном сайте ГОАУ «МФЦ» (<https://mfc53.nov.ru/>), по телефону call-центра: 8-8162-608806, а также при личном обращении в структурное подразделение ГОАУ «МФЦ».

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

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

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

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

Должностное лицо Уполномоченного органа проводит проверку указанных в заявлении сведений.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

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

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

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

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5.2. Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ, привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

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

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

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

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) специалистов органа местного самоуправления подается председателю комитета культуры, спорта и архивного дела Администрации Чудовского муниципального района или Главе Чудовского муниципального района.

Жалоба на решения и действия (бездействие) председателя комитета подается Главе Чудовского муниципального района.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю этого МФЦ.

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

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

Уполномоченный орган обеспечивает:

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

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

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

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

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

постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 14.10.2019 № 1248 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации Чудовского муниципального района и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Приложение 1  
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей»

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
на присвоение второго, третьего спортивных разрядов**

на присвоение (подтверждение) \_\_\_\_\_

(наименование спортивного разряда)

учащимся (занимающимся) \_\_\_\_\_

(наименование учреждения, организации в соответствии с Уставом)

по виду спорта \_\_\_\_\_

(наименование вида спорта в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта)

№ п/п	ФИО	Дата рождения	Наличие спортивного разряда	Дата выполнения (подтверждения) спортивного разряда	Наименование соревнований, на которых выполнен (подтвержден) спортивный разряд на основании требований, норм и условий Единой всероссийской спортивной квалификации, дата и место проведения	Показанный результат	ФИО тренера-преподавателя

Руководитель учреждения  
(организации) \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 2  
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей»

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
к присвоению квалификационной категории спортивного судьи

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ	Спортивная судейская категория		Фото 2 шт. (3 на 4 см) в блоке	ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ (нормативы)			Дата поступления
				Дата проведения соревнования	Наименование соревнований (дисциплина, вес)	Ранг соревнования	Спортивная судейская должность и оценка судейства
Вид спорта			Число, месяц, год				
Фамилия	Имя						
Отчество	Дата рождения		число	месяц	год		
Субъект Российской Федерации	Город, поселок, село (место жительства)						
Принадлежность к спортивной организации							
Образование							
Место работы (учебы), должность							
Домашний адрес							
Предыдущая спортивная судейская категория	Дата присвоения	Выполнение условий присвоения спортивной судейской категории (проведение/прохождение семинаров, сдача квалификационных зачетов, сдача нормативов по физической подготовке)					
		1.					
Стаж деятельности спортивного судьи	с ____ г.	2.					
		3.					
<b>Организация, представляющая к присвоению</b> _____ М.П. Должность _____ Подпись _____ (_____) (Ф.И.О.) Дата _____				Решение федерации (союза, ассоциации) по виду спорта: протокол № _____ от ____ “__” ____ 200__ г. Руководитель федерации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) М.П. Ответственный исполнитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)			

Приложение 3  
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей»

КАРТОЧКА УЧЕТА СПОРТИВНОЙ СУДЕЙСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ				Наименование вида спорта				
				Номер-код вида спорта				
Фамилия		Имя		Отчество		Дата рождения		Место для фото (3 x 4 см)
						день	месяц	
Субъект РФ		Город		Спортивная организация		Судейский стаж с _____ года		
Образование								
Место работы (учебы)								
Контактные телефоны				Адрес				
Судейская категория	Приказ №	Дата	Кем издан приказ		Дата внесения записи	Фамилия, инициалы, подпись ответственного лица		



Объемы и источники финансирования муниципальной подпрограммы с разбивкой по годам реализации	объемы финансирования за счет всех источников финансирования – 100868,4 тыс.руб., в том числе по годам реализации: 2022 год – 65651,9 тыс.руб.; 2023 год – 17425,6 тыс.руб.; 2024 год – 17790,9 тыс.руб., из них: бюджет города Чудово: 46145,4 тыс.руб.; 2022 год – 20212,9 тыс.руб.; 2023 год – 12783,6 тыс.руб.; 2024 год – 13148,9 тыс.руб., областной бюджет: 54723,0 тыс.руб.; 2022 год – 45439,0 тыс.руб.; 2023 год – 4642,0 тыс.руб.; 2024 год – 4642,0 тыс.руб.
--	--

1.4. изложить мероприятия муниципальной программы в новой прилагаемой редакции.

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

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

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 30.12.2022 № 2042

**Мероприятия муниципальной программы города Чудово  
«Благоустройство территорий, совершенствование и содержание дорожного хозяйства города Чудово Чудовского муниципального района на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Соисполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из Перечня целевых показателей муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)		
						2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1</b>	<b>Подпрограмма «Благоустройство территории города Чудово»</b>							
1.1	Задача: Развитие территорий города Чудово							
1.1	Финансовое обеспечение мероприятий по благоустройству территорий города Чудово:	отдел благоустройства; МКУ «ГХГЧ»	2022-2024	1.1, 1.2, 1.3	бюджет города Чудово	2090,8	-	-
1.1.1	Благоустройство общественной территории вокруг стелы «Город воинской доблести»	отдел благоустройства; МКУ «ГХГЧ»	2022-2024	1.1, 1.2, 1.3	областной бюджет бюджет города Чудово	2000,0 90,8	-	-
1.1.2	Строительство гражданского кладбища	отдел благоустройства; МКУ «ГХГЧ»	2022-2024	1.7	бюджет города Чудово	-	-	-
1.2	Иные мероприятия в сфере благоустройства (освещение, озеленение, уборка территории, содержание и другие):	отдел благоустройства; отдел ЖКХ и связи; МКУ «ГХГЧ»	2022-2024	1.4, 1.5, 1.6	бюджет города Чудово	28605,6	21093,00	24133,8
1.2.1	В том числе по организации уличного освещения	отдел благоустройства; МКУ «ГХГЧ»	2022-2024	1.4	бюджет города Чудово	14089,9	13100,00	13200,00
1.2.2	В том числе по содержанию ливневой канализации	отдел благоустройства; МКУ «ГХГЧ»	2022-2024	1.5	бюджет города Чудово	500,0	1200,00	1200,00
1.2.3	В том числе иные мероприятия в сфере благоустройства	отдел благоустройства; отдел ЖКХ и связи; МКУ «ГХГЧ»	2022-2024	1.3	бюджет города Чудово	12487,5	6793,0	9733,8

1.2.4	В том числе иные мероприятия по созданию и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов города Чудово	отдел ЖКХ и связи;	2022	1.5	бюджет города Чудово	515,4	0	0
1.2.5	В том числе иные мероприятия на организацию работ, связанных с предотвращением влияния ухудшения экономической ситуации на развитие отраслей экономики	отдел благоустройства; МКУ «ГХГЧ»	2022	1.5	бюджет города Чудово	1012,8	0	0
<b>2</b>	<b>Подпрограмма «Совершенствование и содержание улично-дорожной сети»</b>							
2.1	Задача: Обеспечение безопасного и бесперебойного движения автомобильного транспорта по автомобильным дорогам общего пользования местного значения							
2.1.1	Обеспечение функционирования улично-дорожной сети города Чудово:	отдел благоустройства; МКУ «ГХГЧ»	2022-2024	2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.9	областной бюджет бюджет города Чудово	45439,0 19809,2	4642,0 12240,0	4642,0 12605,3
2.1.2	В том числе ремонт дорог общего пользования местного значения за счет субсидии по реализации правовых актов Правительства Новгородской области, в соответствии с постановлением Администрации Чудовского муниципального района	отдел благоустройства; МКУ «ГХГЧ»	2022-2024	2.1, 2.5, 2.8, 2.9	областной бюджет бюджет города Чудово	20000,00 204,0	- -	- -
2.1.3	В том числе ремонт дорог общего пользования местного значения за счет субсидии на ремонт дорог общего пользования в соответствии с постановлением Администрации Чудовского муниципального района	отдел благоустройства; МКУ «ГХГЧ»	2022-2024	2.1, 2.2, 2.5, 2.8	областной бюджет бюджет города Чудово	6963,0 367,0	4642,0 245,0	4642,0 245,0
2.1.4	Иные мероприятия, связанные с ремонтом дорог местного значения	отдел благоустройства; МКУ «ГХГЧ»	2022-2024	2.1, 2.5	областной бюджет бюджет города Чудово	- 3260,7	- 2995,0	- 3360,3
2.1.5	В том числе строительство автомобильной дороги по ул.Рябиновая в г.Чудово	отдел благоустройства; МКУ «ГХГЧ»	2022-2024	1.8, 1.9, 2.3, 2.5, 2.9	областной бюджет бюджет города Чудово	18476,0 186,6	- -	- -
2.1.5.1	Вынос электрических сетей из пятна застройки по ул.Рябиновая г.Чудово	отдел благоустройства; МКУ «ГХГЧ»	2022-2024	1.8, 1.9, 2.3, 2.5, 2.9	бюджет города Чудово	4679,0	-	-
2.1.6	В том числе содержание дорог общего пользования местного значения	отдел благоустройства; МКУ «ГХГЧ»	2022-2024	2.1, 2.4, 2.5	бюджет города Чудово	9611,9	7500,00	7500,00
2.1.7	Капитальный ремонт автомобильной дороги по ул.Косинова (устройство парковки для стоянки автомобилей у Дома-музея Н.А. Некрасова)	отдел благоустройства; МКУ «ГХГЧ»	2022-2024	2.3, 2.5, 2.9	бюджет города Чудово	-	-	-
2.1.8	Иные мероприятия в сфере улично-дорожной сети, в том числе мероприятия по безопасности дорожного движения	отдел благоустройства; МКУ «ГХГЧ»	2022-2024	2.1, 2.5	бюджет города Чудово	1500,0	1500,0	1500,0

2.1.9	Иные мероприятия по капитальному ремонту дорог общего пользования города Чудово	отдел благоустройства; МКУ «ГХГЧ»	2022-2024	2.3, 2.5	бюджет города Чудово	-	-	-
3	Организация и осуществление мероприятий по обеспечению пассажирских перевозок в г.Чудово	отдел благоустройства; МКУ «ГХГЧ»	2022-2024	2.6	бюджет города Чудово	0,1	3,4	3,4
4	Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью	отдел благоустройства; комитет культуры	2022-2024	2.7	бюджет города Чудово	54,2	54,2	54,2
5	Организация и осуществление мероприятий по сохранению, исполнению и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), расположенных на территории города Чудово	комитет культуры	2022-2024	2.7	бюджет города Чудово	6,0	6,0	6,0
6	Организация и обеспечение проведения мероприятий по созданию условий для организации досуга жителей города Чудово	отдел благоустройства; комитет культуры; МКУ «ГХГЧ»	2022-2024	2.7	бюджет города Чудово	343,4	480,0	480
7	Организация и обеспечение проведения мероприятий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта	комитет культуры; МКУ «ГХГЧ»	2022-2024	2.7	бюджет города Чудово	-	-	-

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.12.2022 № 2043

г.Чудово

**Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности на территории города Чудово на период 2023-2025 годов»**

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

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности на территории города Чудово на период 2023-2025 годов» (далее - Программа).

2. Признать утратившими силу с 01.01.2023 постановления Администрации Чудовского муниципального района:  
от 05.02.2020 № 71 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности на территории города Чудово на период 2020-2024 годы»;

от 17.03.2020 № 183 «О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности на территории города Чудово на период 2020-2024 годы»;

от 09.03.2021 № 218 «О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности на территории города Чудово на период 2020-2024 годы»;

от 14.11.2022 № 1625 «О внесении изменений в постановление Администрации Чудовского муниципального района от 05.02.2020 № 71».

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

4. Постановление вступает в силу с 01.01.2023.

**Глава  
муниципального района**

**В.Н. Шеляпин**



УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 30.12.2022 № 2043

**Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка  
и противодействие преступности на территории города Чудово на период 2023-2025 годов»**

**ПАСПОРТ  
муниципальной программы «Обеспечение общественного порядка  
и противодействие преступности на территории города Чудово на период 2023-2025 годов»**

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация Чудовского муниципального района в лице главного специалиста по мобилизационной подготовке
Соисполнители муниципальной программы	Муниципальное казенное учреждение «Городское хозяйство города Чудово» (по согласованию); отдел МВД России по Чудовскому району (по согласованию)
Цели муниципальной программы	профилактика правонарушений на территории города Чудово; профилактика терроризма и экстремизма на территории города Чудово
Задачи муниципальной программы	обеспечение безопасности граждан от противоправных посягательств на территории города Чудово; вовлечение общественности в предупреждение правонарушений; обеспечение антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся на территории города Чудово
Сроки реализации муниципальной программы	2023-2025 годы
подпрограммы муниципальной программы	нет
Объемы и источники финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам реализации (тыс.руб.)	объемы финансирования за счет всех источников – 1185 тыс.рублей, в том числе по годам реализации: 2023 год -395,0 тыс.рублей; 2024 год - 395,0 тыс.рублей; 2025 год - 395,0 тыс.рублей, в том числе бюджет города Чудово 1185 тыс.рублей: 2023 год -395,0 тыс. рублей; 2024 год - 395,0 тыс. рублей; 2025 год - 395,0 тыс. рублей
Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы	обеспечение безопасности граждан от противоправных посягательств на территории города Чудово; оздоровление криминогенной обстановки в общественных местах; создание условий для повышения роли населения в сфере охраны правопорядка

**I. Характеристика текущего состояния соответствующих сфер развития территории города Чудово, приоритеты и цели государственной и муниципальной политики в соответствующих сферах**

В городе Чудово ведется целенаправленная работа по повышению безопасности граждан. На территории города Чудово за 11 месяцев 2022 года зарегистрировано 311 преступлений (в 2021 году – 295 преступлений). Принимаемыми мерами не удалось добиться снижения уровня преступности в общественных местах и на улицах. Число уголовно-наказуемых деяний, совершенных в общественных местах, увеличилось с 113 до 114 преступлений, на улицах уменьшение с 66 до 64 преступлений. Удельный вес преступлений, совершенных на улицах, снизился на 2 преступления.

Уличные преступления совершаются в ночное и дневное время. Деятельность правоохранительных органов и Администрации Чудовского муниципального района позволила стабилизировать уровень безопасности населения в целом.

Предусмотренные муниципальной программой меры по совершенствованию многоуровневой системы профилактики правонарушений и усилению борьбы с преступностью основаны на изучении основных криминологических тенденций на территории города Чудово, сложившейся практики применения ранее действовавших на территории города Чудово аналогичных программных документов.

В целом профилактика правонарушений является одним из условий социально-экономического развития города Чудово. Разработка и принятие муниципальной программы обусловлены необходимостью объединения усилий органов местного самоуправления муниципального района и правоохранительных органов в целях совершенствования взаимодействия между ними в деле борьбы с преступностью, снижения воздействий факторов, оказывающих негативное влияние на криминогенную обстановку на территории города Чудово.

Для более полного достижения прогнозируемых конечных результатов муниципальной программы целесообразно применить программный подход к решению вопросов совершенствования профилактики правонарушений, укрепления правопорядка и борьбы с преступностью.

На территории города Чудово на постоянной основе работает общественное формирование по охране общественного порядка – народная дружина города Чудово (далее – ДНД), в количестве 4 человек. Время дежурства согласно постановления Администрации Чудовского муниципального района от 26.07.2019 № 926 «Об утверждении Положения о материальном стимулировании и поощрении членов добровольной народной дружины города Чудово» оплачивается из расчета 200 рублей за один час дежурства в ДНД. В течение года осуществляются 12 плановых дежурств 4 членов ДНД и 5 внеплановых дежурств 4 членов ДНД, а также 27,1% процента начислений. Общая сумма выплат составит 58,974 тыс.рублей.

На территории города Чудово в 2022 году были установлены камеры видеонаблюдения в количестве 25 штук, на сумму 1,040 тысяч рублей.

В 2023 году будет продолжена работа по увеличению количества видеокamer на территории города Чудово.

В процессе реализации мероприятий муниципальной программы могут проявиться ряд рисков. Сокращение бюджетного финансирования может повлечь за собой пересмотр задач муниципальной программы с точки зрения их сокращения или снижения ожидаемых эффектов от их решения.

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

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

1. Финансово-экономические риски: риск неполного финансирования мероприятий муниципальной программы из средств бюджетов всех уровней; риск

снижения темпов экономического роста, ускорения инфляции, ухудшения внутренней и внешней конъюнктуры.

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

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

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

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

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

## III. Механизм управления реализацией муниципальной программы

Оценку соотношения эффективности реализации муниципальной программы с приоритетами, целями и показателями прогноза социально-экономического развития муниципального района и контроль за реализацией программы осуществляют заместители Главы администрации муниципального района, координирующие деятельность профильных комитетов и отделов.

Главный специалист по мобилизационной подготовке осуществляет:

координацию выполнения мероприятий муниципальной программы;

обеспечение эффективности реализации муниципальной программы, целевого использования средств;

непосредственный контроль за ходом реализации мероприятий муниципальной программы;

подготовку при необходимости предложений по уточнению мероприятий муниципальной программы, объемов финансирования, механизма реализации муниципальной программы, исполнителей муниципальной программы, целевых показателей для оценки эффективности реализации муниципальной программы;

разработку проекта постановления Администрации муниципального района о внесении изменений в муниципальную программу, актуальный вариант муниципальной программы;

ответственный исполнитель до 1 марта года, следующего за отчетным, готовит годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы в соответствии с требованиями Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Чудовского муниципального района, города Чудово, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности, утвержденного постановлением Администрации муниципального района от 07.07.2020 № 623.

## ПЕРЕЧЕНЬ

целевых показателей муниципальной программы «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности на территории города Чудово на период 2023-2025 годов»

№ п/п	Наименование целевого показателя	Базовое значение целевого показателя (2022 год)	Значение целевого показателя по годам		
			2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6
1	Муниципальная программа «Обеспечение экономического развития Чудовского муниципального района в 2021-2025 годах»				
1.1	Общее количество преступлений, зарегистрированных на территории города Чудово, ед.	311	305	302	300
1.2	Удельный вес преступлений, совершенных на улице, процент	20,6	20,5	20,4	20,3
1.3	Удельный вес несовершеннолетних, совершивших преступления повторно, в общей численности несовершеннолетних, совершивших преступления, процент	37,5	37,3	37,2	37,1
1.4	Удельный вес несовершеннолетних, совершивших преступления, в общей численности несовершеннолетних, граждан города Чудово процент	0,3	0,28	0,26	0,25
1.5	Общее количество преступлений, совершенных несовершеннолетними в городе Чудово, ед.	14	12	11	10

**IV. Мероприятия муниципальной Программы «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности на территории города Чудово на период 2023-2025 годов»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из Паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)		
						2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	<b>Задача 1. Обеспечение безопасности граждан от противоправных посягательств на территории города Чудово путем вовлечения общественности в предупреждение правонарушений</b>							
1.1	Оказание содействия по созданию добровольных формирований граждан по охране общественного порядка	Администрация Чудовского муниципального района; ОМВД России по Чудовскому району (по согласованию)	2023 – 2025 годы	1.1.1, 1.1.2	-	-	-	-
1.2	Финансовое обеспечение участия общественности в формировании правоохранительной направленности, народных дружин	Администрация Чудовского муниципального района	2023 – 2025 годы	1.1.1, 1.1.2	бюджет города Чудово	59,00	59,00	59,00
2	<b>Задача 2. Формирование нетерпимости к проявлениям терроризма и экстремизма, а также толерантного сознания, позитивных установок к представителям иных этнических и конфессиональных сообществ, проведение воспитательной пропагандистской работы с населением города Чудово, направленной на предупреждение террористической и экстремистской деятельности</b>							
2.1	Приобретение, материальное обеспечение и организация работы камер видеонаблюдения, установленных в рамках Концепции развития аппаратного программного комплекса «Безопасный регион (город, поселок) на территории города Чудово	МКУ «Городское хозяйство города Чудово»	2023 – 2025 годы	1.1.1., 1.1.2.	бюджет города Чудово	336,00	336,00	336,00
	Итого:				бюджет города Чудово	395,00	395,00	395,00

**ПОРЯДОК**

**расчета значений целевых показателей муниципальной программы города Чудово «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности на территории Чудовского муниципального района на 2023 - 2025 годов»**

№ целевого показателя в паспорте муниципальной программы	Наименование целевого показателя, единица измерения	Порядок расчета значения целевого показателя	Источник получения информации, необходимой для расчета целевого показателя
<b>1. Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности на территории города Чудово на период 2023 - 2025 годов</b>			
1.1	Общее количество преступлений, зарегистрированных на территории города Чудово, ед.	данные по регистрации	данные ОМВД России по Чудовскому району
1.2	Удельный вес преступлений, совершенных на улице, процент	отношение числа преступлений, совершенных на улице, к общему числу совершенных преступлений	данные ОМВД России по Чудовскому району
1.3	Удельный вес несовершеннолетних, совершивших преступления, в общей численности несовершеннолетних граждан Чудовского муниципального района, процент	отношение числа преступлений, совершенных несовершеннолетними, к общему числу несовершеннолетних в г.Чудово	данные ОМВД России по Чудовскому району
1.4	Удельный вес несовершеннолетних, совершивших преступления повторно, в общей численности несовершеннолетних, совершивших преступления, процент	отношение числа преступлений, совершенных несовершеннолетними повторно, к общей численности несовершеннолетних, совершивших преступления в г.Чудово	данные ОМВД России по Чудовскому району
1.5	Общее количество преступлений, совершенных несовершеннолетними в городе Чудово, ед.	данные по регистрации	данные ОМВД России по Чудовскому району

## АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2022 № 2046

г.Чудово

**О внесении изменений в муниципальную программу города Чудово «Совершенствование системы управления и распоряжения земельно-имущественным комплексом города Чудово на 2021-2026 годы»**Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в муниципальную программу города Чудово «Совершенствование системы управления и распоряжения земельно-имущественным комплексом города Чудово на 2021-2026 годы», утвержденную постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 8 февраля 2021 года № 102, (далее – муниципальная программа), следующие изменения:

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

Объемы и источники финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам реализации	объемы финансирования за счет всех источников финансирования – 144149,985 тыс.руб., в том числе по годам реализации: 2021 год – 50827,685 тыс.руб.; 2022 год – 74409,1 тыс.руб.; 2023 год – 4507,6 тыс.руб.; 2024 год – 4497,6 тыс.руб.; 2025 год – 4954,0 тыс.руб.; 2026 год – 4954,0 тыс.руб.
---	---

1.2. изложить Мероприятия муниципальной программы в новой прилагаемой редакции.

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

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

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 30.12.2022 № 2046

**Мероприятия муниципальной программы города Чудово «Совершенствование системы управления и распоряжения земельно-имущественным комплексом города Чудово на 2021-2026 годы»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации (годы)	Целевой показатель (номер целевого показателя из Перечня целевых показателей муниципальной программы)	Источники финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)					
						2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>1</b>	<b>Задача 1. Обеспечение эффективного использования муниципального имущества города Чудово</b>										
1.1	Финансовое обеспечение мероприятий по оформлению права муниципальной собственности города Чудово на объекты недвижимого имущества	-	2021-2026 годы	1, 2, 3	бюджет города Чудово	326,6	233,5	359,0	359,0	359,0	359,0
1.2	Финансовое обеспечение мероприятий по страхованию объектов муниципальной собственности города Чудово	-	2021-2026 годы	3	бюджет города Чудово	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.3	Финансовое обеспечение мероприятий по содержанию и капитальному ремонту муниципального жилищного фонда, в том числе:	-	2021-2026 годы	1, 2	бюджет города Чудово	5084,2	6097,2	3268,6	3258,6	3905,0	3905,0

1.3.1	доставка квитанций по оплате найма жилья	-	2021-2026 годы	1, 2	бюджет города Чудово	66,4	83,3	75,0	75,0	75,0	75,0
1.3.2	взносы за капитальный ремонт муниципального жилья	-	2021-2026 годы	3	бюджет города Чудово	3025,6	2994,2	3000,0	3000,0	3000,0	3000,0
1.3.3	ремонт муниципального жилищного фонда города Чудово	-	2021-2026 годы	4	бюджет города Чудово	1321,2	982,6	193,6	183,6	500,0	500,0
1.3.4	финансовое обеспечение мероприятий по содержанию имущества казны	-	2021-2026 годы	4	бюджет города Чудово	335,5	555,1	280,0	280,0	330,0	330,0
1.3.5	снос многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащими сносу	-	2021-2026 годы	14	бюджет города Чудово	0,0	332,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.3.6	Финансовое обеспечение мероприятий на предоставление услуг бань	-	2021-2026 годы	4	бюджет города Чудово	0,00	1150,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>2</b>	<b>Задача 2. Обеспечение эффективного использования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и находящихся в муниципальной собственности города Чудово</b>										
2.1	Финансовое обеспечение мероприятий по формированию и оценке земельных участков	-	2021-2026 годы	5	бюджет города Чудово	657,5	313,3	460,0	460,0	460,0	460,0
<b>3</b>	<b>Задача 3. Создание благоприятных условий для осуществления градостроительной деятельности</b>										
3.1	Финансовое обеспечение мероприятий по приведению градостроительной документации в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации	-	2021-2026 годы	6	бюджет города Чудово	0,0	380,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>4</b>	<b>Задача 4. Содействие в обеспечении проектирования и строительства инженерной и транспортной инфраструктуры к земельным участкам в целях развития территорий для жилищного строительства</b>										
4.1	Финансовое обеспечение мероприятий по выполнению проектов планировки и проектов межевания с целью строительства объектов местного значения	-	2021-2026 годы	7	бюджет города Чудово	545,2	0,0	100,0	100,0	100,0	100,0
<b>5</b>	<b>Задача 5. Обеспечение земельными участками граждан, имеющих право на льготное предоставление</b>										
5.1	Финансовое обеспечение мероприятий по предоставлению земельных участков льготным категориям граждан	-	2021-2026 годы	8	бюджет города Чудово	80,0	40,0	40,0	40,0	80,0	80,0
<b>6</b>	<b>Задача 6. Развитие системы водоснабжения, водоотведения и газоснабжения города Чудово</b>										
6.1	Капитальный ремонт участка водовода от ВОС до АО «Энергомаш» протяженностью 220 п.м (расположенного за д.Лука-2) в г.Чудово Новгородской области	-	2021-2026 годы	11	областной бюджет	2072,382	2072,382	0,0	0,0	0,0	0,0
					бюджет города Чудово	885,615	1005,600	0,0	0,0	0,0	0,0
6.2	Капитальный ремонт трубопроводов подачи промывной воды с башни на фильтры ВОС диаметром 500 мм по адресу д.Лука-2	-	2021-2026 годы	11	областной бюджет	0,0	7641,681	0,0	0,0	0,0	0,0
					бюджет города Чудово	0,0	1953,528	0,0	0,0	0,0	0,0

6.3	Капитальный ремонт участка канализационной сети от К129 до КНС № 5 диаметром 600 мм протяженностью 120 п.м на участке от К131 до К132	-	2021-2026 годы	11	областной бюджет бюджет города Чудово	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0
6.4	Капитальный ремонт водовода от ул.Косинова до с.Успенское в г.Чудово Новгородской области (участок от врезки на ул.Косинова до ПЭ трубы Д 315 мм) протяженностью 142 п.м	-	2021-2026 годы	11	областной бюджет бюджет города Чудово	0,0 0,0	1818,210 464,809	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0
6.5	Капитальный ремонт водопроводной сети от г.Чудово до ст.Чудово-3 (участок от ул.Новгородская до ул.Загородная Д 100 мм, протяженностью 788 п.м) в г.Чудово Новгородской области	-	2021-2026 годы	11	областной бюджет бюджет города Чудово	0,0 0,0	3725,189 952,312	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0
6.6	Капитальный ремонт водопроводной сети микрорайона АО «Энергомаш» (участок от врезки водопровода на ж.дом по ул.Ленина 77 до ВК 18 и от врезки на котельную до ВК28) протяженностью 291 п.м	-	2021-2026 годы	11	областной бюджет бюджет города Чудово	0,0 0,0	2590,153 665,428	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0
6.7	Капитальный ремонт водовода от ВОС до АО «Энергомаш» (участка протяженностью 255 п.м от ПЭ трубы до автодороги на Волхов Мост в г.Чудово Новгородской области)	-	2021-2026 годы	11	областной бюджет бюджет города Чудово	0,0 0,0	3247,323 830,149	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0
6.8	Капитальный ремонт водопроводной сети диаметром 150 мм в с.Успенское (участок от водовода Д 200 мм г.Чудово до врезки водопровода на котельную) с заменой на полиэтиленовые трубы Д 160 мм протяженностью 220 п.м	-	2021-2026 годы	11	областной бюджет бюджет города Чудово	0,0 0,0	1005,055 253,491	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0
6.10	Устройство закольцовки водопровода Д=150 мм по ул.Грузинское шоссе с водопроводом Д=200 мм в районе жилого дома № 25 по ул.Большевиков в г.Чудово Новгородской области протяженностью 393 п.м	-	2021-2026 годы	11	областной бюджет бюджет города Чудово	0,0 0,0	3803,259 972,383	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0
<b>7</b>	<b>Задача 7. Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, расположенного на территории г.Чудово</b>										
7.1	Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, расположенного на территории г.Чудово	-	2021-2026 годы	12, 13	средства фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	39940,90237	29331,4	0,0	0,0	0,0	0,0

				областной бюджет	123528563	897,8	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет города Чудово	-	4114,9				
	Итого:				50027,685	74409,1	4507,6	4497,6	49540	49540

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 30.12.2022 № 296-рг  
г.Чудово

**О распределении должностных обязанностей по исполнению полномочий Администрации Чудовского муниципального района между Главой Чудовского муниципального района, первым заместителем Главы администрации, заместителями Главы администрации Чудовского муниципального района**

1. Утвердить прилагаемое распределение должностных обязанностей по исполнению полномочий Администрации Чудовского муниципального района между Главой Чудовского муниципального района, первым заместителем Главы администрации, заместителями Главы администрации Чудовского муниципального района.

2. Признать утратившими силу распоряжения Администрации муниципального района:

от 22.11.2022 № 257-рг «О распределении 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»;

от 01.12.2022 № 270-рг «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».

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

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01.01.2023.

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

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением Администрации  
муниципального района  
от 30.12.2022 № 296-рг

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ**

**должностных обязанностей по исполнению полномочий Администрации Чудовского муниципального района между Главой Чудовского муниципального района, первым заместителем Главы администрации, заместителями Главы администрации Чудовского муниципального района**

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

1) является в соответствии с Уставом Чудовского муниципального района высшим должностным лицом Чудовского муниципального района;

2) определяет приоритеты социально-экономического развития на территории Чудовского муниципального района;

3) возглавляет Администрацию Чудовского муниципального района и руководит ее деятельностью на принципах единоначалия;

4) представляет Чудовский муниципальный район в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Чудовского муниципального района;

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

6) взаимодействует с федеральными органами государственной власти и их территориальными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, подразделением в г.Чудово отдела в г.Боровичи Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Новгородской области, прокуратурой Чудовского района, Чудовским районным судом, органами местного самоуправления муниципальных образований Чудовского муниципального района, общественными объединениями;

7) подписывает и обнародует в установленном порядке нормативные правовые акты, принятые Думой Чудовского муниципального района;

8) издает в пределах своих полномочий правовые акты: постановления Администрации Чудовского муниципального района по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и областными законами Новгородской области, а также распоряжения Администрации Чудовского муниципального района по вопросам организации работы Администрации Чудовского муниципального района;

9) подписывает муниципальные контракты, договоры и соглашения (за исключением вопросов, право подписи по которым делегировано заместителям Главы администрации Чудовского муниципального района, руководителям отраслевых органов Администрации Чудовского муниципального района, наделенных правами юридического лица), заключаемые Администрацией Чудовского муниципального района, муниципальные задания;

10) созывает внеочередное заседание представительного органа Чудовского муниципального района;

11) определяет структуру Администрации Чудовского муниципального района, вносит ее на утверждение Думы Чудовского муниципального района;

12) является участником бюджетного процесса;

13) назначает и освобождает от замещаемой должности первого заместителя Главы администрации, заместителей Главы администрации, руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации Чудовского муниципального района, муниципальных служащих и служащих Администрации Чудовского муниципального района, руководителей муниципальных учреждений, предприятий, в отношении которых Администрация Чудовского муниципального района осуществляет функции и полномочия учредителя, заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с ними;

14) утверждает должностные инструкции муниципальных служащих, служащих Администрации Чудовского муниципального района;

15) решает вопросы командирования, предоставления отпусков, применения поощрений, наложений дисциплинарных взысканий путем подписания распоряжений Администрации Чудовского муниципального района, касающихся лиц, указанных в пункте 13 настоящего раздела;

16) рассматривает обращения граждан и юридических лиц, осуществляет личный прием граждан;

17) является начальником гражданской обороны и руководит мобилизационной подготовкой Чудовского муниципального района;

18) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Новгородской области и Уставом Чудовского муниципального района, иными муниципальными нормативными правовыми актами;

19) непосредственно координирует и контролирует работу первого заместителя Главы администрации, заместителей Главы администрации, главного специалиста по мобилизационной подготовке Администрации Чудовского муниципального района, правового управления, комиссий, в которых является председателем.

### **Первый заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района**

1) организует взаимодействие органов местного самоуправления муниципального района, организаций по вопросам жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, строительства, архитектуры, энергетики, транспорта, владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, земельных отношений, связи, благоустройства, пожарной безопасности и обеспечения безопасности на водных объектах, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций в муниципальном районе, обеспечения правопорядка и общественной безопасности, оказания поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создания условий для деятельности народных дружин, экологии, охраны окружающей среды, в области водных отношений – в пределах компетенции;

2) организует работу по дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района и в границах города Чудово, осуществлению муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального района и в границах города Чудово, организации дорожного движения и обеспечения безопасности дорожного движения на них, а также осуществлению иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) обеспечивает проведение на территории муниципального района мероприятий по:

электро- и газоснабжению поселений в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

реализации государственной политики в сфере строительства;

обеспечению устойчивого развития территории на основе территориального планирования, градостроительного зонирования, планирования территории для размещения объектов капитального строительства;

созданию условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения между поселениями в границах муниципального района;

организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории муниципального района;

энергосбережению и повышению энергетической эффективности;

содержанию на территории муниципального района межпоселенческих мест захоронения, организации ритуальных услуг;

по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности муниципального района, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с действующим законодательством, включая предоставление земельных участков бесплатно отдельным категориям граждан;

по организации в соответствии с федеральным законом выполнения комплексных кадастровых работ и утверждению карты-плана территории;

по реализации региональной адресной программы «Переселение граждан, проживающих на территории Новгородской области, из аварийного жилищного фонда в 2019 - 2025 годах» по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на территории Чудовского муниципального района;

4) организует осуществление полномочий по решению вопросов местного значения на территории сельских поселений и города Чудово: утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах поселения, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление муниципального контроля в границах поселения, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях поселений, принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки,



документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами (далее также - приведение в соответствие с установленными требованиями), решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации; организация электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации; организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создания условий для жилищного строительства, осуществления муниципального жилищного контроля; создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения; принятие решений и проведение на территории поселения мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости; создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований; предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций; территориальной обороны и гражданской обороны, защиты населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; обеспечение безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья; по резервированию земель и изъятию земельных участков для муниципальных нужд, осуществлению муниципального земельного контроля; обеспечению проживающих в поселениях и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями; организует в соответствии с федеральным законом выполнение комплексных кадастровых работ и других в пределах компетенции первого заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района;

5) организует осуществление полномочий по решению вопросов местного значения на территории города Чудово: по созданию условий для обеспечения жителей города Чудово услугами связи; по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов города Чудово; по участию в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов; по утверждению правил благоустройства территории города Чудово, осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории города Чудово, требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, организации благоустройства территории города Чудово в соответствии с указанными правилами, по присвоению адресов объектам адресации, по изменению, аннулированию адресов, по присвоению наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах города Чудово, по изменению, аннулированию таких наименований, по размещению информации в государственном адресном реестре; по организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения; по созданию условий для массового отдыха жителей города Чудово и организации обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам, владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Чудово; предоставление помещений для работы на обслуживаемом административном участке города Чудово сотруднику, замещающему должностное лицо уполномоченного полиции;

6) обеспечивает реализацию на территории муниципального района национальных проектов по координируемым сферам деятельности;

7) координирует деятельность по осуществлению всех видов муниципального контроля, осуществляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Чудовского муниципального района; организует в Администрации Чудовского муниципального района разработку, согласование, направление проекта плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год для рассмотрения в орган прокуратуры, и утверждение ежегодных планов проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год и осуществляет контроль за его исполнением;

принимает меры по повышению эффективности проведения координируемыми отраслевыми (функциональными) органами Администрации Чудовского муниципального района следующих видов муниципального контроля в соответствии с действующим законодательством: муниципального жилищного контроля, муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, муниципального контроля в сфере благоустройства, муниципального земельного контроля;

8) является ответственным лицом за цифровую трансформацию в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района;

9) является ответственным должностным лицом за координацию работы по размещению информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ) на территории Чудовского муниципального района;

10) подписывает служебные письма Администрации Чудовского муниципального района по вопросам, отнесенным к его компетенции; подписывает решения, разрешения, уведомления, предписания, акты, соглашения, изменения в указанные документы, в случае наделения правом подписи Административными регламентами и иными нормативными правовыми актами Администрации Чудовского муниципального района;

согласовывает границы земельных участков путем подписания акта согласования границ земельных участков;

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, и дополнительные соглашения к ним, 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, и дополнительные соглашения к ним, соглашения о расторжении договора аренды, соглашения о перераспределении земельных участков;

11) осуществляет приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги путем подписания документации, в рамках исполнения Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», по вопросам, отнесенным к его компетенции;

12) ведет личный прием по вопросам, относящимся к компетенции, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и организаций, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленные сроки, обеспечивает эффективность и результативность реализации мероприятий, направленных на обеспечение полноты и своевременности ответов на сообщения, зарегистрированные в информационном портале «Вечевой колокол», сервисе «Центр по работе с сообщениями и инициативами граждан», сообщений, поступивших из открытых источников информации, на Платформу Обратной связи, реализованную на базе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», систему «Инцидент Менеджмент» и осуществляет контроль за сроками ответов на сообщения;

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

14) организует исполнение отдельных государственных полномочий, переданных областными законами Новгородской области, и полномочий по решению вопросов местного значения поселений на основании заключенных соглашений, в пределах своей компетенции;

15) осуществляет иные полномочия в соответствии с муниципальными правовыми актами, поручениями Главы Чудовского муниципального района, должностной инструкцией, а также на основании доверенностей, выдаваемых от имени Администрации Чудовского муниципального района;

16) организует взаимодействие Администрации Чудовского муниципального района с:

Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Новгородской области;

отделением надзорной деятельности и профилактической работы по Чудовскому району управления надзорной деятельности и профилактической работы ГУ МЧС России по Новгородской области;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области;

Межрегиональным территориальным управлением Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Псковской и Новгородской областях;

Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Новгородской области;

государственным областным казенным учреждением «Управление защиты населения от чрезвычайных ситуаций и по обеспечению пожарной безопасности Новгородской области»;

Государственным областным бюджетным учреждением «Центр кадастровой оценки и недвижимости»;

пожарно-спасательной частью № 9 1 поисково-спасательного отряда Федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы ГУ МЧС России по Новгородской области;

отделом Министерства внутренних дел Российской Федерации по Чудовскому району Новгородской области;

исполнительными органами государственной власти Новгородской области;

органами местного самоуправления, расположенными на территории Чудовского муниципального района;

организациями жилищно-коммунальной сферы, транспорта, связи, топливно-энергетического комплекса, строительства, дорожного хозяйства, газоснабжения (в том числе с ООО «Межмуниципальное предприятие газоснабжения»), водоснабжения;

некоммерческими организациями, в том числе саморегулируемыми организациями и общественными объединениями;

и иными в пределах своей компетенции;

17) несет ответственность за взаимодействие со средствами массовой информации, в том числе в части публичных высказываний, суджений и оценок деятельности органов местного самоуправления;

18) координирует деятельность:

комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства;

комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений;

главного специалиста по делам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации Чудовского муниципального района;

муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская и транспортно-хозяйственная служба Администрации Чудовского муниципального района» по вопросам функционирования единой дежурно-диспетчерской службы;

Муниципального казенного учреждения «Городское хозяйство города Чудово»;

Муниципального унитарного предприятия «Чудовский Водоканал»;

комиссий, в которых является председателем;

19) в части вопросов, находящихся в ведении первого заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района, обеспечивает:

проведение работы по стабилизации и улучшению значений показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 28.04.2008 № 607;

проведение работы по стабилизации и улучшению значений дополнительных показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов, утвержденных постановлением правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 года № 1317;

реализацию целевых моделей упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности Чудовского муниципального района;

проведение работы по достижению показателей, определенных соглашениями, заключенными с Правительством Новгородской области;

достижение показателей, характеризующих уровень комфорта проживания на территории города Чудово, для сохранения и улучшения индекса качества городской среды города Чудово;

20) исполняет полномочия Главы Чудовского муниципального района в период его отсутствия.

#### **Захаренков А.В. - заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района**

Исполняет обязанности:

первого заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района в период его отсутствия;

заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района Должиковой И.В. в период ее отсутствия;

заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района Мещеряковой О.Ю. в период ее отсутствия, при условии отсутствия заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района Должиковой И.В.

#### **Должикова И.В. – заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района**

1) организует взаимодействие органов местного самоуправления муниципального района, организаций по вопросам финансов, инвестиционной и инновационной деятельности, экономической, антимонопольной политики, туризма, поддержки новых экономических структур, аграрной, продовольственной, единой политики в сфере потребительского рынка, общественного питания, торговли и бытового обслуживания населения, почтовой связи, созданию благоприятных условий для эффективного развития сельского хозяйства, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, лесного и охотничьего хозяйства, других отраслей агропромышленного комплекса, ветеринарии, защиты прав потребителей, организации проектной деятельности, в области водных отношений, недропользования – в пределах компетенции;

2) обеспечивает проведение на территории муниципального района мероприятий:

по развитию экономики, в том числе промышленности и других отраслей, организации бесперебойного эффективного функционирования производственной инфраструктуры, увеличению доли валового продукта Чудовского муниципального района в валовом региональном продукте;

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

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

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

по реализации на территории Чудовского муниципального района национальных проектов по координируемым сферам деятельности;

3) является ответственным должностным лицом за выполнение показателей, установленных целевыми моделями упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности;

4) организует разработку проектов прогнозов социально-экономического развития муниципального района на долгосрочный и среднесрочный периоды, разработку проекта Стратегии социально-экономического развития муниципального района и ее корректировки;

5) организует осуществление полномочий по решению вопросов местного значения на территории сельских поселений и города Чудово: по оказанию поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

6) обеспечивает организацию проектной деятельности в Администрации Чудовского муниципального района, осуществляет координацию реализации муниципальных проектов;

7) организует работу по развитию на территории муниципального района предпринимательства, в том числе малого и среднего бизнеса;

8) осуществляет организацию обеспечения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Чудовского муниципального района, города Чудово в пределах своих полномочий в соответствии с действующим законодательством;

является руководителем контрактной службы Администрации Чудовского муниципального района;

9) координирует работу по реализации приоритетных национальных проектов на территории муниципального района;

10) осуществляет мониторинг, анализ и прогнозирование социально-экономических процессов для повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления по регулированию экономики и социальной сферы; комплексное социально-экономическое развитие Чудовского муниципального района на основе стратегических планов и программ развития экономики и социальной сферы;

11) формирует предложения по инвестиционной политике, осуществляет анализ инвестиционных проектов и условий для привлечения инвестиций, организует привлечение дополнительных источников финансирования для социально-экономического развития муниципального района;

12) обеспечивает проведение на территории муниципального района мероприятий по исполнению бюджета муниципального района и увеличению его доходной части за счет своевременных налоговых и неналоговых поступлений;

13) принимает меры по повышению эффективности проведения координируемыми отраслевыми (функциональными) органами Администрации Чудовского муниципального района следующих видов муниципального контроля в соответствии с действующим законодательством: муниципального лесного контроля, муниципального финансового контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения, муниципального финансового контроля и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации;

14) подписывает служебные письма Администрации Чудовского муниципального района по вопросам, отнесенным к его компетенции;

15) осуществляет приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги путем подписания документации, в рамках исполнения Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», по вопросам, отнесенным к его компетенции;

16) ведет личный прием по вопросам, относящимся к компетенции, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и организаций, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленные сроки, обеспечивает эффективность и результативность реализации мероприятий, направленных на обеспечение полноты и своевременности ответов на сообщения, зарегистрированные в информационном портале «Вечевой колокол», сервисе «Центр по работе с сообщениями и инициативами граждан», сообщений, поступивших из открытых источников информации, на Платформу Обратной связи, реализованную на базе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», систему «Инцидент Менеджмент» и осуществляет контроль за сроками ответов на сообщения;

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

18) организует исполнение отдельных государственных полномочий, переданных областными законами Новгородской области, и полномочий по решению вопросов местного значения поселений на основании заключенных соглашений, в пределах своей компетенции;

19) осуществляет иные полномочия в соответствии с муниципальными правовыми актами, поручениями Главы Чудовского муниципального района, должностной инструкцией, а также на основании доверенностей, выдаваемых от имени Администрации Чудовского муниципального района;

20) координирует деятельность:

комитета финансов;

комитета инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства;

отдела закупок и проектной деятельности;

отдела по бухгалтерскому учету;

комиссий, в которых является председателем;

21) организует взаимодействие Администрации Чудовского муниципального района с:

территориальными федеральными органами: Управлением Федерального казначейства по Новгородской области, Управлением Федеральной налоговой службы по Новгородской области, Управлением Федеральной антимонопольной службы по Новгородской области, Инспекцией Гостехнадзора Новгородской области, Управлением Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Новгородской и Вологодской областям, УФПС Новгородской области - филиалом ФГУП «Почта России», территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Новгородской области в Маловишерском районе (в части вопросов защиты прав потребителей), Северо-Западным межрегиональным управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования;

некоммерческими организациями, в том числе саморегулируемыми организациями и общественными объединениями;

исполнительными органами государственной власти Новгородской области;

органами местного самоуправления, расположенными на территории Чудовского муниципального района;

и иными в пределах своей компетенции;

22) несет ответственность за взаимодействие со средствами массовой информации, в том числе в части публичных высказываний, суждений и оценок деятельности органов местного самоуправления;

23) в части вопросов, находящихся в ведении заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района, обеспечивает: проведение работы по стабилизации и улучшению значений показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 28.04.2008 № 607;

проведение работы по стабилизации и улучшению значений дополнительных показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов, утвержденных постановлением правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 года № 1317;

реализацию целевых моделей упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности Чудовского муниципального района;

проведение работы по достижению показателей, определенных соглашениями, заключенными с Правительством Новгородской области;

достижение установленных целевых показателей (индикаторов), достоверность представляемой отчетной информации в вышестоящие органы власти по поручениям, содержащимся в Указе Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 596 «О долгосрочной государственной экономической политике»;

24) исполняет обязанности:

заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района Захаренкова А.В. в период его отсутствия;

заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района по социальным вопросам в период его отсутствия по пункту 1 раздела пятого в части вопросов образования, демографической политики и создания условий для улучшения демографической ситуации, государственной регистрации актов гражданского состояния, труда и занятости населения, охраны труда, по пунктам 2, 3, 8, 10 раздела пятого, по остальным пунктам раздела пятого по вопросам, указанным в настоящем пункте;

заместителя Главы администрации Мещеряковой О.Ю. в период ее отсутствия.

### **Заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района**

1) организует взаимодействие органов местного самоуправления муниципального района, организаций по вопросам образования, культуры, физической культуры и спорта, демографической политики и создания условий для улучшения демографической ситуации, государственной регистрации актов гражданского состояния, социального и пенсионного обеспечения, труда и занятости населения, охраны труда, архивного дела;

2) участвует в создании условий для оказания медицинской помощи населению в соответствии с территориальной программой государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи;

обеспечивает надлежащую организацию работы по созданию условий для оказания медицинской помощи населению на территории Чудовского муниципального района, в том числе:

реализацию на территории Чудовского муниципального района мероприятий по профилактике заболеваний, формированию и популяризации здорового образа жизни у населения муниципального образования;

информирование населения Чудовского муниципального района, в том числе через средства массовой информации, о возможности распространения социально значимых заболеваний и заболеваний, представляющих опасность для окружающих, а также, совместно с медицинскими организациями, информирование о проектах в сфере профилактики заболеваний, реализующихся на территории Новгородской области;

участие в организации вакцинации, диспансеризации и профилактических осмотров населения Чудовского муниципального района; создание благоприятных условий в целях привлечения медицинских работников и фармацевтических работников для работы в медицинских организациях;

3) обеспечивает проведение на территории муниципального района мероприятий по:

осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства в отношении подведомственных организаций, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Администрация Чудовского муниципального района;

повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в рамках государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» на 2011 - 2020 годы;

реализации демографической политики в части увеличения рождаемости и снижения смертности;

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

снижению неформальной занятости;

определению мест для отбывания исправительных, обязательных работ осужденными;

4) организует осуществление полномочий по решению вопросов местного значения на территории сельских поселений и города Чудово: организация библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов библиотек поселений; сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселений, охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселений; развитие местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселениях; и других в пределах компетенции заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района;

5) организует осуществление полномочий по решению вопросов местного значения на территории города Чудово: по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей города Чудово услугами организаций культуры; по обеспечению условий для развития физической культуры, школьного спорта и массового спорта, по организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий; по организации и осуществлению мероприятий по работе с детьми;

6) организует подготовку и проведение массовых культурных мероприятий в Чудовском муниципальном районе;

7) оказывает поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального района, реализацию прав коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов;

8) обеспечивает реализацию на территории муниципального района национальных проектов по координируемым сферам деятельности;

9) организует работу в сфере благотворительной деятельности;

10) организует работу по вопросу проведения независимой оценки качества условий оказания услуг муниципальными организациями культуры, осуществления образовательной деятельности образовательных организаций;

11) является ответственным должностным лицом за координацию работы по размещению информации в единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО) в Администрации Чудовского муниципального района;

12) подписывает служебные письма Администрации Чудовского муниципального района по вопросам, отнесенным к его компетенции;

13) осуществляет приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги путем подписания документации, в рамках исполнения Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», по вопросам, отнесенным к его компетенции;

14) ведет личный прием по вопросам, относящимся к компетенции, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и организаций, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленные сроки, обеспечивает эффективность и результативность реализации мероприятий, направленных на обеспечение полноты и своевременности ответов на сообщения, зарегистрированные в информационном портале «Вечевой колокол», сервисе «Центр по работе с сообщениями и инициативами граждан», сообщений, поступивших из открытых источников информации, на Платформу Обратной связи, реализованную на базе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», систему «Инцидент Менеджмент» и осуществляет контроль за сроками ответов на сообщения;

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

16) организует исполнение отдельных государственных полномочий, переданных областными законами Новгородской области, и полномочий по решению вопросов местного значения поселений на основании заключенных соглашений, в пределах своей компетенции;

17) осуществляет иные полномочия в соответствии с муниципальными правовыми актами, поручениями Главы Чудовского муниципального района, должностной инструкцией, а также на основании доверенностей, выдаваемых от имени Администрации Чудовского муниципального района;

18) осуществляет взаимодействие Администрации Чудовского муниципального района с некоммерческими организациями, в том числе саморегулируемыми организациями и общественными объединениями;

19) организует взаимодействие Администрации Чудовского муниципального района: военным комиссариатом Новгородской области, военным комиссариатом г.Чудово, Чудовского и Маловишерского районов Новгородской области;

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

Территориальным фондом обязательного медицинского страхования в Новгородской области;

Чудовским представительством фонда социального страхования;

исполнительными органами государственной власти Новгородской области;

органами местного самоуправления, расположенными на территории Чудовского муниципального района;

расположенными на территории Чудовского муниципального района государственными учреждениями здравоохранения, государственными учреждениями социального обслуживания населения, отделом занятости населения Чудовского района Государственного областного казенного учреждения «Центр занятости населения Новгородской области», межмуниципальным Маловишерским филиалом Федерального казенного учреждения «Уголовно-исполнительная инспекция управления Федеральной службы исполнения наказаний по Новгородской области», государственной инспекцией труда в Новгородской области, филиалом Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Новгородской области» в Маловишерском районе; отделением по вопросу миграции ОМВД России по Чудовскому району;

территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Новгородской области в Маловишерском районе;

Государственным областным казенным учреждением «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат»;

и иными в пределах своей компетенции;

20) несет ответственность за взаимодействие со средствами массовой информации, в том числе в части публичных высказываний, суждений и оценок деятельности органов местного самоуправления;

21) координирует деятельность:

комитета образования;

комитета культуры, спорта и архивного дела;

отдела записи актов гражданского состояния;

главного специалиста;

главного специалиста, ответственного секретаря комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Чудовского муниципального района;

главного служащего;

муниципальных учреждений образования, культуры, направления работы которых связаны с вопросами, находящимися в ведении заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района;

комиссий, в которых является председателем;

22) в части вопросов, находящихся в ведении заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района, обеспечивает: проведение работы по стабилизации и улучшению значений показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 28.04.2008 № 607;

проведение работы по стабилизации и улучшению значений дополнительных показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов, утвержденных постановлением правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 года № 1317;

проведение работы по достижению показателей, определенных соглашениями, заключенными с Правительством Новгородской области;

достижение установленных целевых показателей (индикаторов), достоверность представляемой отчетной информации в вышестоящие органы власти по поручениям, содержащимся в Указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 7 мая 2012 года № 598 «О совершенствовании государственной политики в сфере здравоохранения», от 7 мая 2012 года № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»; от 7 мая 2012 года № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации».

**Мещерякова О.Ю. – заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района**

1) организует взаимодействие органов местного самоуправления муниципального района, организаций по вопросам реализации внутренней политики в Чудовском муниципальном районе, содействия развитию местного самоуправления, освещения в средствах массовой информации деятельности органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, по вопросам муниципальной службы, подготовки кадров муниципальных служащих, делопроизводства, организационного обеспечения деятельности Администрации Чудовского муниципального района, развития технологий электронного правительства, информационной политики Администрации Чудовского муниципального района, молодежной политики, регистрации и учета избирателей, организации работы с обращениями граждан;

2) координирует деятельность органов местного самоуправления по организации и проведению выборов всех уровней, оказывает содействие избирательным комиссиям в организационно-техническом обеспечении по подготовке и проведению выборов и референдумов;

3) осуществляет меры по противодействию коррупции в границах муниципального района; является ответственным за проведение работы в Администрации Чудовского муниципального района по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

4) координирует вопросы, связанные с реализацией в Чудовском муниципальном районе мероприятий административной реформы, в том числе вопросы развития на территории муниципального района системы исполнения (предоставления, осуществления) муниципальных (государственных) услуг (функций) населению в электронной форме, в том числе по организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

5) формирует единую информационную политику Администрации Чудовского муниципального района; координирует деятельность органов местного самоуправления в сфере информатизации;

6) организует обеспечение безопасности персональных данных работников Администрации Чудовского муниципального района при их обработке в информационных системах персональных данных; является ответственным за организацию обработки персональных данных в Администрации Чудовского муниципального района;

7) обеспечивает формирование резерва управленческих кадров Чудовского муниципального района и кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы;

8) координирует работу аппарата Администрации Чудовского муниципального района по вопросам внутреннего служебного распорядка, проведения аппаратных совещаний;

9) организует осуществление полномочий по решению вопросов местного значения на территории города Чудово: по организации и осуществлению мероприятий по работе с молодежью;

10) организует работу в сфере добровольчества (волонтерства);

11) обеспечивает проведение на территории муниципального района мероприятий:

по формированию кадрового состава муниципальной службы, развитию профессиональных качеств муниципальных служащих;

по освещению деятельности Администрации муниципального района в электронных и печатных средствах массовой информации;

по взаимодействию со средствами массовой информации;

по повышению информационной открытости органов местного самоуправления муниципального района;

по награждению и поощрению граждан и организаций за заслуги перед государством, областью, районом, поздравлению граждан и организаций от имени Главы Чудовского муниципального района;

12) организует осуществление полномочий по решению вопроса местного значения на территории муниципального района по созданию условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

13) координирует работу по обеспечению опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального района, информации о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации в периодическом печатном средстве массовой информации;

14) оказывает содействие в подготовке и проведении переписи населения;

15) осуществляет иные полномочия в соответствии с муниципальными правовыми актами, поручениями Главы Чудовского муниципального района, должностной инструкцией, а также на основании доверенностей, выдаваемых от имени Администрации Чудовского муниципального района;

16) подписывает служебные письма Администрации Чудовского муниципального района по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

17) осуществляет приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги путем подписания документации, в рамках исполнения Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», по вопросам, отнесенным к его компетенции;

18) ведет личный прием по вопросам, относящимся к компетенции, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и организаций, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленные сроки;

19) координирует деятельность по реализации мероприятий в Администрации Чудовского муниципального района, направленных на обеспечение полноты и своевременности ответов на обращения граждан и организаций в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 17.04.2017 № 171 «О мониторинге и анализе результатов рассмотрения обращений граждан и организаций», рассмотрению обращений граждан, поступающих в рамках проведения «Прямых линий» Президента Российской Федерации через систему «ОНФ. Помощь», на сообщения, зарегистрированные в информационном портале «Вечевой колокол», сервисе «Центр по работе с сообщениями и инициативами граждан», сообщений, поступивших из открытых источников информации, на Платформу Обратной связи, реализованную на базе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», систему «Инцидент Менеджмент» и осуществляет контроль за сроками ответов на сообщения;

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

21) в части вопросов, находящихся в ведении заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района, обеспечивает:

проведение работы по стабилизации и улучшению значений показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 28.04.2008 № 607;

проведение работы по достижению показателей, определенных соглашениями, заключенными с Правительством Новгородской области;

обеспечивает достижение установленных целевых показателей (индикаторов), достоверность представляемой отчетной информации в вышестоящие органы власти по поручениям, содержащимся в Указе Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

22) осуществляет на территории муниципального района организацию проведения общественно-политического мониторинга ситуации; координацию работы по поддержанию общественно-политической стабильности и прогнозированию развития политических процессов, информационно-аналитическому обеспечению деятельности Главы Чудовского муниципального района для реализации единой политики по приоритетным направлениям социального и общественно-политического развития района; организацию личного приема Главы Чудовского муниципального района, должностных лиц Администрации Чудовского муниципального района, уполномоченных на осуществление личного приема граждан, обеспечение рассмотрения обращений граждан в Администрации Чудовского муниципального района;

23) контролирует соблюдение законодательства о муниципальной службе в Администрации Чудовского муниципального района;

24) координирует работу Администрации Чудовского муниципального района по совершенствованию деятельности в сфере непосредственного осуществления населением местного самоуправления;

25) организует взаимодействие Администрации Чудовского муниципального района с:

Думой Чудовского муниципального района;

Советом депутатов города Чудово;

исполнительными органами государственной власти Новгородской области;

органами местного самоуправления, расположенными на территории Чудовского муниципального района;

Территориальной избирательной комиссией Чудовского района;

политическими партиями, общественными организациями и религиозными объединениями;

ГООАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Чудовским подразделением ОГАУ «Агентство информационных коммуникаций»;

государственным областным казенным учреждением «Центр муниципальной правовой информации»;

и иными в пределах своей компетенции;

26) несет ответственность за взаимодействие со средствами массовой информации, в том числе в части публичных высказываний, суждений и оценок деятельности органов местного самоуправления.

27) координирует деятельность:

общего отдела;

отдела организационно-контрольной работы;

отдела информатизации;

отдела по работе с молодежью и межнациональным отношениям;

муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская и транспортно-хозяйственная служба Администрации Чудовского муниципального района» по вопросам хозяйственного и транспортного обеспечения;

муниципального учреждения в сфере молодежной политики;

комиссий, в которых является председателем;

28) организует исполнение отдельных государственных полномочий, переданных областными законами Новгородской области, и полномочий по решению вопросов местного значения поселений на основании заключенных соглашений, в пределах своей компетенции.

29) Исполняет обязанности:

заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района по социальным вопросам в период его отсутствия по пункту 1 раздела пятого в части вопросов культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта, социального и пенсионного обеспечения, архивного дела, пунктам 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 раздела пятого, по остальным пунктам раздела пятого по вопросам, указанным в настоящем пункте;

заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района Должиковой И.В. в период ее отсутствия.

### **Заключение о результатах общественных обсуждений**

27 декабря 2022 года

Общественные обсуждения проекта решения Совета депутатов города Чудово «О внесении изменений в Правила по обеспечению чистоты, порядка благоустройства на территории города Чудово Чудовского муниципального района, надлежащему содержанию расположенных на территории города Чудово объектов», проводились в период с 25 ноября по 26 декабря 2022 года на официальном сайте по адресу: <http://www.adminchudovo.ru/>.

В общественных обсуждениях принял участие 0 человек.

По результатам общественных обсуждений составлен протокол общественных обсуждений от 27 декабря 2022 года, на основании которого подготовлено настоящее заключение о результатах общественных обсуждений.

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

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

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

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

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

Выводы по результатам общественных обсуждений:

Направить проект решения Совета депутатов города Чудово «О внесении изменений в Правила по обеспечению чистоты, порядка благоустройства на территории города Чудово Чудовского муниципального района, надлежащему содержанию расположенных на территории города Чудово объектов» на утверждение.

Председатель общественных обсуждений \_\_\_\_\_ Е.В. Шведкина

Секретарь общественных обсуждений \_\_\_\_\_ Е.В. Шведкина

**Извещение о предоставлении земельного участка**

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

площадью 2500 кв.м., с кадастровым номером 53:20:0500503:865, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Грузинское сельское поселение, д.Черницы, пер.Песочный, з/у 7, с видом разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства;

площадью 1500 кв.м., с кадастровым номером 53:20:0000000:5763, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Грузинское сельское поселение, д.Черницы, ул.Придорожная аллея, з/у 20, с видом разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства;

площадью 2000 кв.м., с кадастровым номером 53:20:0602101:168, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский муниципальный район, Трегубовское сельское поселение, д.Красный Поселок, ул.Дачная, з/у 8а, с видом разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).

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

Подать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка можно через многофункциональный центр «Мои документы» по адресу: 174210, Новгородская область, г.Чудово, ул.Некрасова, д.27 или по адресу электронной почте [zemlyachudovo@yandex.ru](mailto:zemlyachudovo@yandex.ru), в течение десяти дней с момента опубликования настоящего извещения. Дата начала приема письменных заявлений - 30.12.2022. Дата окончания письменных заявлений – 09.01.2022.

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

**Главный редактор: Шеляпин В.Н.**  
**Учредитель: Дума Чудовского муниципального района**  
**Издатель: Администрация Чудовского муниципального района**  
**Адрес учредителя (издателя): Новгородская область, г.Чудово, ул.Некрасова, д.24-а**

**Бюллетень выходит по пятницам**  
**Подписан в печать: 30.12.2022**  
**Тираж: 7 экземпляров**  
**Телефон: (8816-65) 45-599**