



# Периодическое печатное издание – бюллетень **ВОЗРОЖДЕНИЕ**

№ 29  
06 ноября 2018 года

## АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 25.10.2018 № 1102  
г. Малая Вишера

#### О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта Маловишерского муниципального района на 2014-2020 годы»

#### ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта Маловишерского муниципального района на 2014-2020 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 31.12.2013 № 1032 (далее Программа):

1.1. Изложить в Паспорте Программы пункт 7 «Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс.руб.)» в редакции:

« Год	Источники финансирования					
	бюджет муниципального района	федеральный бюджет	областной бюджет	бюджеты поселений	внебюджетные средства	всего
2014	4114,8	-	34,3	-	-	4149,1
2015	4107,7	-	621,8	-	-	4729,5
2016	6520,4	-	539,1	-	-	7059,5
2017	6650,4	-	1530,6	-	901,7	9082,7

2018	6494,2	-	1529,7	-	950,0	8973,9
2019	5790,7	-	1574,8	-	957,0	8322,5
2020	5644,5	-	1574,8	-	986,0	8205,3
Всего	39322,7	-	7405,1	-	3794,7	50522,5

1.2. Изложить раздел «IV. Мероприятия муниципальной программы» в прилагаемой редакции (приложение №1 к постановлению);

1.3. В разделе «V. Подпрограмма «Развитие физической культуры и массового спорта на территории Маловишерского района» Программы:

1.3.1. Изложить пункт 4 «Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс.руб.)» паспорта подпрограммы в редакции:

« Год	Источники финансирования					
	бюджет муниципального района	федеральный бюджет	областной бюджет	бюджеты поселений	внебюджетные средства	всего
2014	2739,4	-	15,3	-	-	2754,7
2015	2434,8	-	604,3	-	-	3039,1
2016	4947,4	-	539,1	-	-	5486,5
2017	5040,5	-	1522,1	-	901,7	7464,3
2018	5102,2	-	1529,7	-	950,0	7581,9
2019	4799,4	-	1574,8	-	957,0	7331,2
2020	4680,1	-	1574,8	-	986,0	7240,9
Всего	29743,8	-	7360,1	-	3794,7	40898,6

1.3.2. Изложить мероприятия подпрограммы в прилагаемой редакции (приложение № 2 к постановлению).

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение»

Глава администрации **Н.А.Маслов**

Приложение №1  
к постановлению Администрации муниципального района от 25.10.2018 № 1102

#### IV. Мероприятия муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель (соисполнитель)	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источники финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)					
						2014	2015	2016	2017	2018	2019
Задача 1: Развитие физической культуры и массового спорта на территории Маловишерского района											

Задача 2: Развитие инфраструктуры отрасли физической культуры и спорта												
.1	Реализация подпрограммы «Развитие физической культуры и массового спорта на территории Маловишерского района»	комитет, ГОБУЗ «Маловишерская ЦРБ» (по согласованию) ОГАУ «Агентство информационных коммуникаций» (по согласованию), комитет образования и молодежной политики Администрации муниципального района, комитет культуры Администрации муниципального района	2014-2020 годы	1.1.1, 1.1.2	бюджет муниципального района	2739,4	2434,8	4947,4	5040,5	5102,2	4799,4	4680,1
					областной бюджет	15,3	604,3	539,1	1522,1	1529,7	1574,8	1574,8
					внебюджетные средства				901,7	950,0	957,0	986,0
Задача3. Повышение эффективности управления развитием отрасли физической культуры и спорта												
.1	Реализация подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта Маловишерского муниципального района на 2014-2020 годы»»	комитет	2014-2020 годы	1.3.1	бюджет муниципального района	1375,4	1672,9	1573,0	1609,9	1392,0	991,3	964,4
					областной бюджет	19,0	17,5	0	8,5	0	0	0

Приложение №2  
к постановлению Администрации муниципального района  
от 25.10.2018 № 1102

**Мероприятия подпрограммы «Развитие физической культуры и массового спорта на территории Маловишерского района»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источники финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)						
						2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Задача 1: Развитие физической культуры и массового спорта на территории Маловишерского района												

1.1	Организация и проведение спортивных соревнований согласно ежегодному календарному плану спортивных мероприятий, проводимых комитетом	комитет ГБОУЗ «Маловишерская ЦРБ» (по согласованию), ОГАУ «Агентство информационных коммуникаций» (по согласованию)	2014-2020 годы	1.1, 1.2	бюджет муниципального района	315,8	391,0	480,4	636,0	342,0	56,7	55,2
1.2	Приобретение спортивного инвентаря, спортивного оборудования для организации проведения официальных региональных и межмуниципальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, проводимых на территории района	комитет	2014-2020 годы	1.1, 1.2	бюджет муниципального района	115,2	120,0	62,6	0	0	0	0
1.3	Содержание официального сайта. Организация размещения тематических теле- и радиопрограмм, размещения информации об официальных международных, всероссийских, межрегиональных, региональных и межмуниципальных физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях, проводимых в районе	комитет, комитет образования и молодежной политики Администрации муниципального района, комитет культуры Администрации муниципального района, ОГАУ «Агентство информационных коммуникаций» (по согласованию)	2014-2020 годы	1.1, 1.2	бюджет муниципального района	0	0	0	0	0	0	0
1.4	Организация присвоения массовых спортивных разрядов.	комитет	2014-2020 годы	1.1, 1.2	областной бюджет	15,3	0	0	0	0	0	0
Задача 2: Развитие инфраструктуры отрасли физической культуры и спорта												
2.1	Ремонт учреждений физической культуры и спорта	комитет	2014-2020 годы	1.1, 1.2, 2.1, 2.2	бюджет муниципального района	0	0	0	0	0	0	0
2.2	Разработка проектно-сметной документации и строительство новых спортивных плоскостных сооружений	комитет	2014-2020 годы	1.1, 1.2, 2.1, 2.2	бюджет муниципального района	0	0	0	0	0	0	0
2.3	Предоставление субсидии муниципальному автономному учреждению спорта «Спортивно-культурный центр» на финансовое обеспечение муниципального задания	комитет	2014-2016 годы	1.1, 1.2, 2.1, 2.2	бюджет муниципального района областной бюджет	2308,4 0	1923,8 604,3	605,0 259,4	0 0	0 0	0 0	0 0
2.4	Предоставление субсидии муниципальному автономному учреждению детско-юношеской	комитет	2016-2020 годы	1.1, 1.2, 2.1, 2.2	бюджет муниципального	0	0	3799, 4	4404,5	4760,2	4742, 7	4624,9

спортивной школе "Арена МВ" Маловишерского муниципального района на финансовое обеспечение муниципального задания				района област-ной внебюджетн ые средства	0	0	279,7	1522,1 901,7	1529,7 950,0	1574, 8 957,0	1574,8 986,0
---	--	--	--	---	---	---	-------	-----------------	-----------------	---------------------	-----------------

## АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.10.2018 № 1103  
г. Малая Вишера

#### О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества», утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 29.06.2016 № 638 (далее административный регламент):

1.1. Изложить пункт 2.8 в редакции:

#### «2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, 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 таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета, муниципального служащего Комитета, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Комитета, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»

1.2. Изложить в пункте 2.18.4.1 таблицу в редакции:

«Понедельник	8.00-17.00
Вторник	8.00-17.00
Среда	8.00-17.00
Четверг	8.00-17.00
Пятница	8.00-17.00
Суббота	выходной

Воскресенье	выходной	»;
Перерыв на обед	13.00-14.00	

1.3. Дополнить раздел 4 пунктом 4.5 следующего содержания:

«4.5. Должностное лицо, не представившее (несвоевременно представившее) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежит административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации»;

1.4. Изложить раздел 5 в редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

5.1. Подача жалобы.

5.1.1. Заявитель имеет право на обжалование действий и (или) бездействия органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренных статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.1.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию муниципального района, МФЦ либо в Министерство государственного управления Новгородской области.

5.1.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, должностного лица Комитета, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации муниципального района, Регионального портала, федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование»: <https://do.gosuslugi.ru>, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Регионального портала, федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование»: <https://do.gosuslugi.ru>, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.1.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией муниципального района, многофункциональным центром, (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

Прием жалоб в письменной форме Министерством государственного управления Новгородской области осуществляется в месте фактического нахождения учредителя.

Время приема жалоб Министерством государственного управления Новгородской области должно совпадать со временем его работы.

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

имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.1.6. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.1.7. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальных сайтах Администрации муниципального района, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Региональном портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.2. Рассмотрение жалоб

5.2.1. Жалобы на решения и действия (бездействие) специалиста, служащего Комитета, рассматриваются председателем Комитета. Жалобы на решения и действия (бездействие) председателя Комитета, рассматриваются Главой муниципального района. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в Министерство

государственного управления Новгородской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новгородской области.

5.2.2. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, Министерство государственного управления Новгородской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.3. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.2.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.2.2 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.4.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.2.4 административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.2.4.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.2.4 административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.2.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2.1 административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.2.6. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, Министерства государственного управления Новгородской области, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице работнике, решение и действия (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя; основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги; сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.2.7. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, наделенным полномочием по рассмотрению жалоб.

5.2.8. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, Министерства государственного управления Новгородской области.

5.2.9. Жалоба не подлежит удовлетворению в следующих случаях:

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

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

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

5.2.10. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

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

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

5.2.11. Заявитель информируется об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.3. Обжалование решения по жалобе

5.3.1. Положения Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02 мая 2006 года « 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.3.2. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц в судебном порядке.

5.3.3. Согласно части 1 статьи 219 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации заявитель вправе обратиться в суд с административным иском заявлением в течение 3 месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, свобод и законных интересов.»

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

**Глава администрации Н.А.Маслов**

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 25.10.2018 № 1104  
г. Малая Вишера

**О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества, не закреплённого на праве хозяйственного ведения или оперативного управления»**

**ПО С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества, не закреплённого на праве хозяйственного ведения или оперативного управления», утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 05.07.2016 № 666 (далее административный регламент):

1.1. Изложить пункт 2.8 в редакции:

**«2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов**

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, 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 таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета, муниципального служащего Комитета, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Комитета, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

1.2. Дополнить пункт 2.13 подпунктом 2.13.6 следующего содержания:

«2.13.6. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Комитета и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.»;

1.2. Изложить в пункте 2.18.4.1 таблицу в редакции:

Понедельник	8.00-17.00
Вторник	8.00-17.00
Среда	8.00-17.00
Четверг	8.00-17.00
Пятница	8.00-17.00
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной
Перерыв на обед	13.00-14.00

1.3. Дополнить раздел 4 пунктом 4.5 следующего содержания:

«4.5. Должностное лицо, не представившее (несвоевременно представившее) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежит административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации»;

1.4. Изложить раздел 5 в редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

5.1. Подача жалобы.

5.1.1. Заявитель имеет право на обжалование действий и (или) бездействия органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.1.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию муниципального района, МФЦ либо в Министерство государственного управления Новгородской области.

5.1.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, должностного лица Комитета, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации муниципального района, Регионального портала, федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование»: <https://do.gosuslugi.ru>, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Регионального портала, федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование»: <https://do.gosuslugi.ru>, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.1.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией муниципального района, многофункциональным центром, (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

Прием жалоб в письменной форме Министерством государственного управления Новгородской области осуществляется в месте фактического нахождения учредителя.

Время приема жалоб Министерством государственного управления Новгородской области должно совпадать со временем его работы.

5.1.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.1.6. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.1.7. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальных сайтах Администрации муниципального района, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Региональном портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.2. Рассмотрение жалобы

5.2.1. Жалобы на решения и действия (бездействие) специалиста, служащего Комитета, рассматриваются председателем Комитета. Жалобы на решения и действия (бездействие) председателя Комитета, рассматриваются Главой муниципального района. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в Министерство государственного управления Новгородской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новгородской области.

5.2.2. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, Министерство государственного управления Новгородской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае



обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.3. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.2.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.2.2 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.4.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.2.4 административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.2.4.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.2.4 административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.2.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2.1 административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.2.6. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, Министерства государственного управления Новгородской области, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице работнике, решение и действия (бездействие) которого обжалуется;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.2.7. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, наделенным полномочием по рассмотрению жалоб.

5.2.8. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, Министерства государственного управления Новгородской области.

5.2.9. Жалоба не подлежит удовлетворению в следующих случаях:

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

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

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

5.2.10. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

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

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

5.2.11. Заявитель информируется об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.3. Обжалование решения по жалобе

5.3.1. Положения Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.3.2. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц в судебном порядке.

5.3.3. Согласно части 1 статьи 219 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации заявитель вправе обратиться в суд с административным иском заявлением в течение 3 месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, свобод и законных интересов.»

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

**Глава администрации Н.А.Маслов**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

### **ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 26.10.2018 № 1106

г. Малая Вишера

**О внесении изменения в состав районной межведомственной антитеррористической комиссии**

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменение в состав районной межведомственной антитеррористической комиссии, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 01.09.2006 №160, изложив его в редакции:

«Маслов Н.А. - Глава муниципального района, председатель комиссии;

Платонов Д.Б. - заместитель Главы администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии;

Петров А.А. - начальник отдела по делам ГО и ЧС Администрации муниципального района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Васильев Н.Н. - инспектор по делам несовершеннолетних линейного пункта полиции на ст.«Малая Вишера» (по согласованию);

Ермолаева И.Б. - председатель комитета образования и молодежной политики Администрации муниципального района;

Замышляев А.В. - директор МУП «ММР ЖКХ» (по согласованию);

Кузанова И.Г. - председатель комитета финансов Администрации муниципального района;

Мартынов О.А. - начальник гарнизона пожарной охраны (по согласованию);

Никифоров В.В. - начальник Маловишерского участка ОАО «Ильменские электрические сети» (по согласованию);

Никифорова М.А. - начальник отдела МВД России по Маловишерскому району (по согласованию);

Петров Н.В. - начальник ОВО по Маловишерскому району филиала ФГКУ «ОВО ВНГ России по Новгородской области» (по согласованию);

Петрова Т.Н. - заместитель начальника территориального отдела территориального управления Роспотребнадзора в Маловишерском районе ( по согласованию);

Прокофьева Р.В. - врач эпидемиолог ГОБУЗ «Маловишерская ЦРБ» (по согласованию);

Румянцев В.Ю. - начальник железнодорожной станции «Малая Вишера» (по согласованию);

Соловцов С.П. - начальник Маловишерского газового участка филиала АО «Газпром газораспределение Великий Новгород» в г. Великий Новгород (по согласованию);

Филиппов А.А. - начальник района теплоснабжения «ТК Новгородская» (по согласованию);

Щербаков В.С. - начальник участка Маловишерского РЭС Чудовского филиала АО «Новгородоблэлектро» (по согласованию)».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации **Н.А.Маслов**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.10.2018 № 1108  
г. Малая Вишера

**О внесении изменения в Положение о муниципальном звене территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Маловишерского муниципального района Новгородской области****ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменение в Положение о муниципальном звене территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Маловишерского муниципального района Новгородской области, утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 31.10.2013 № 810, дополнив подпункт «в» пункта 21 абзацем следующего содержания:

«информирование населения о чрезвычайных ситуациях, их параметрах и масштабах, поражающих факторах, принимаемых мерах по обеспечению безопасности населения и территорий, приемах и способах защиты, порядке действий, правилах поведения в зоне чрезвычайной ситуации, о правах граждан в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и социальной защиты пострадавших, в том числе о праве получения предусмотренных законодательством Российской Федерации выплат, о порядке восстановления утраченных в результате чрезвычайных ситуаций документов».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации **Н.А.Маслов**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31.10.2018 № 1118  
г. Малая Вишера

**О создании рабочей группы**

Руководствуясь Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и областным законом от 07.02.2008 № 245-03 «О развитии малого и среднего предпринимательства в Новгородской области», в целях развития малого и среднего предпринимательства на территории района, создания благоприятной среды для развития малого и среднего бизнеса,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать рабочую группу для обобщения информации по действующим перечням муниципального имущества в целях предоставления его во владение (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и обеспечения взаимодействия муниципальных образований Маловишерского района по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в составе:

Зайцев А.Ю. - первый заместитель Главы администрации муниципального района, руководитель рабочей группы;

Коцин П.А. - заместитель Главы администрации муниципального района, председатель комитета по управлению имуществом Администрации муниципального района, заместитель руководителя рабочей группы;

Красильникова Е.Н. - председатель экономического комитета Администрации муниципального района, секретарь рабочей группы.

Члены рабочей группы:

Журавлева Л.Н. - заведующая отделом градостроительства и дорожного хозяйства Администрации муниципального района;

Иванов А.А. - Глава Большевишерского городского поселения (по согласованию);

Кузанова И.Г. - председатель комитета финансов Администрации муниципального района;

Маршалов А.В. - Глава Бургинского сельского поселения (по согласованию);

Ольховик Ю.Ю. – заведующая отделом коммунально-энергетического комплекса, транспорта и связи Администрации муниципального района;

Тимофеева В.В. - Глава Веребьинского сельского поселения (по согласованию);

Филимонова Е.В. - заведующая юридическим отделом Администрации муниципального района;

Филиппов В.Ю. - председатель комитета по сельскому хозяйству и продовольствию Администрации муниципального района.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации **Н.А.Маслов**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.11.2018 № 1122  
г. Малая Вишера

**Об участии во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в 2019 году**

В соответствии с пунктом 9 Правил предоставления средств государственной поддержки из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации для поощрения муниципальных образований - победителей Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 07 марта 2018 года № 237, статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 32.1 Устава Маловишерского муниципального района,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Принять участие во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в 2019 году (далее Всероссийский конкурс, проект).

2. Провести в период с 06.11.2018 по 16.11.2018 общественные обсуждения по выбору общественной территории, на которой будет реализовываться проект для участия

во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в 2019 году (далее общественные обсуждения).

3. Поручить общественной комиссии для организации общественного обсуждения программы «Формирование современной городской среды на территории Маловишерского городского поселения на 2018-2022 годы» (далее Комиссия) организацию и проведение общественных обсуждений.

4. Комиссии начать прием предложений от населения г. Малая Вишера об общественной территории, на которой будет реализовываться проект.

5. Определить, что предложения принимаются Комиссией по адресу: 174260, Новгородская область, г. Малая Вишера, ул. Володарского, д. 14, каб. 22, с 06.11.2018 по 16.11.2018 включительно в рабочие дни с 08.00 до 17:00 (перерыв на обед с 13:00 до 14:00) или по электронной почте [gradmv@mail.ru](mailto:gradmv@mail.ru).

6. Утвердить прилагаемый план мероприятий по проведению общественных обсуждений.

7. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации **Н.А.Маслов**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 01.11.2018 № 1122

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

по проведению общественных обсуждений по выбору общественной территории, на которой будет реализовываться проект для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в 2019 году

№ п/п	Мероприятие	Сроки (место, время) проведения	Ответственные исполнители
1.	Размещение постановления об участии во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в 2019 году (далее постановление) на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	в течение 3 дней со дня подписания настоящего постановления <a href="http://www.mvadm.ru">http://www.mvadm.ru</a>	отдел по информационным технологиям Администрации муниципального района
2.	Опубликование постановления в бюллетене «Возрождение»	в течение 3 дней со дня подписания настоящего постановления	комитет организационной и кадровой работы Администрации муниципального района
3.	Размещение информации о начале приема предложений от населения г. Малая Вишера об общественной территории на которой будет реализовываться проект создания комфортной городской среды (далее проект) на информационных стендах	на информационном стенде отдела градостроительства и дорожного хозяйства Администрации муниципального района	отдел градостроительства и дорожного хозяйства Администрации муниципального района
4.	Размещение проекта на	06.11.2018	отдел по

	официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	<a href="http://www.mvadm.ru">http://www.mvadm.ru</a>	информационным технологиям Администрации муниципального района
5.	Принятие предложений от жителей г. Малая Вишера. Ведение журнала предложений.	с 06.11.2018 по 16.11.2018	общественная комиссия для организации общественного обсуждения программы «Формирование современной городской среды на территории Маловишерского городского поселения на 2018-2022 годы» (далее Комиссия)
6.	Проведение экспозиции проекта. Ведение журнала предложений.	г. Малая Вишера, ул. Володарского, д. 14 каб. 22 (отдел градостроительства и дорожного хозяйства). Дата открытия экспозиции с 06.11.2018 по 16.11.2018, рабочие дни с 08.00 до 17:00 и с 13.00 до 15.00	Комиссия (консультант экспозиции)
7.	Рассмотрение предложений, подготовка обобщенной информации	в течение 1 рабочего дней со дня окончания приема предложений	Комиссия
8.	Принятие Комиссией решения о подведении итогов приема предложений от населения и определение общественной территории, в отношении которой поступило наибольшее количество предложений для реализации проекта	19.11.2018	Комиссия
9.	Подготовка и оформление протокола общественных обсуждений	19.11.2018	секретарь Комиссии
10.	Подготовка заключения о результатах общественных обсуждений	19.11.2018	секретарь Комиссии
11.	Опубликование протокола и заключения о результатах общественных обсуждений в бюллетене «Возрождение»	до 21.11.2018	комитет организационной и кадровой работы Администрации Маловишерского муниципального района
12.	Опубликование протокола и заключения о результатах общественных обсуждений на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	до 21.11.2018 <a href="http://www.mvadm.ru">http://www.mvadm.ru</a>	отдел по информационным технологиям Администрации Маловишерского муниципального района

## АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.11.2018 № 1135  
г. Малая Вишера

#### **Об организации и проведении общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером 53:08:0123201:54**

В соответствии со статьями 5.1, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 20 части 1 ст. 14 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 32.1 Устава Маловишерского муниципального района, Правилами землепользования и застройки Маловишерского городского поселения, утвержденными решением Совета депутатов Маловишерского городского поселения от 26.04.2018 № 159, постановлением Администрации муниципального района от 18.06.2012 № 514 «О создании комиссии по землепользованию и застройке Маловишерского муниципального района»,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Назначить общественные обсуждения по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, на земельном участке с кадастровым номером 53:08:0123201:54, площадью 1500 кв.м, вид разрешенного использования земельного участка – Для ведения личного подсобного хозяйства (код 2.2), расположенному по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Маловишерский муниципальный район, Маловишерское городское поселение, д. Селищи, установленных Правилами землепользования и застройки Маловишерского городского поселения, для территориальной зоне Ж1 - Зона застройки индивидуальными жилыми домами, в целях уменьшения минимального отступа от границы земельного участка с 3 м на 1 м с фасадной стороны от границы земельного участка.

Дата размещения на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([http://www.mvadm.ru/obshestvennie\\_obsugdenia](http://www.mvadm.ru/obshestvennie_obsugdenia)) – 06 ноября 2018 года.

2. Поручить комиссии по землепользованию и застройке Маловишерского муниципального района организацию и проведение общественных обсуждений проекта.

3. Установить, что на общественных обсуждениях подлежат рассмотрению следующая информация и информационные материалы:

проект постановления «Об организации и проведении общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером 53:08:0123201:54»;

минимальные отступы от границ земельного участка и, установленные Правилами землепользования и застройки Маловишерского городского поселения, утвержденными решением Совета депутатов Маловишерского городского поселения от

26.04.2018 № 159, для территориальной зоны Ж1 - Зона застройки индивидуальными жилыми домами.

4. Утвердить прилагаемые сроки и мероприятия по проведению общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации Н.А.Маслов

Приложение к постановлению Администрации муниципального района от 02.11.2018 № 1135\_

Сроки проведения общественных обсуждений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером 53:08:0082401:126

№ п.п	Перечень работ по подготовке проекта	Сроки (место, время) проведения	Ответственные исполнители
1	Размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации муниципального района	в течение 3 дней со дня подписания настоящего постановления <a href="http://www.mvadm.ru/obshestvennie_obsugdenia">http://www.mvadm.ru/obshestvennie_obsugdenia</a>	отдел по информационным технологиям Администрации Маловишерского муниципального района
2	Опубликование постановления в бюллетене «Возрождение»	в течение 3 дней со дня подписания настоящего постановления	комитет организационной и кадровой работы Администрации Маловишерского муниципального района
3	Размещение оповещения на информационных стендах	на информационном стенде отдела градостроительства и дорожного хозяйства	отдел градостроительства и дорожного хозяйства Администрации Маловишерского муниципального района
4	Размещение проекта на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	<a href="http://www.mvadm.ru/obshestvennie_obsugdenia">http://www.mvadm.ru/obshestvennie_obsugdenia</a> 06.11.2018	отдел по информационным технологиям Администрации Маловишерского муниципального района
5	Принятие предложений и замечаний. Ведение журнала предложений и замечаний.	с 06.11.2018 до 13.11.2018	секретарь комиссии по землепользованию и застройке Маловишерского муниципального района
6	Проведение экспозиции проекта. Ведение журнала предложений и замечаний	г. Малая Вишера, ул. Володарского, д. 14 каб. 22 (отдел градостроительства и дорожного хозяйства). Дата открытия экспозиции с 06.11.2018 до 13.11.2018. Рабочие дни с 10.00 до 12.00 и с 14.00 до 16.00	заведующая отделом градостроительства и дорожного хозяйства Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии по землепользованию и застройке Маловишерского муниципального района

			района (консультант экспозиции)
7	Рассмотрение предложений, подготовка обобщенной информации с указанием мотивированного обоснования согласия (несогласия) с поступившими предложениями	в течение 1 рабочего дня со дня поступления такого предложения	комиссия по землепользованию и застройке Маловишерского муниципального района
8	Подготовка и оформление протокола общественных обсуждений;	14.11.2018	секретарь комиссии по землепользованию и застройке Маловишерского муниципального района
9	Подготовка заключения о результатах общественных обсуждений	14.11.2018	секретарь комиссии по землепользованию и застройке Маловишерского муниципального района
	Подготовка рекомендаций о предоставлении (об отказе в предоставлении) разрешения об отклонении в предельных параметрах разрешенного строительства (далее рекомендации)	до 16.11.2018	комиссия по землепользованию и застройке Маловишерского муниципального района
10	Опубликование заключения о результатах общественных обсуждений в бюллетене «Возрождение»	до 05.12.2018	комитет организационной и кадровой работы Администрации Маловишерского муниципального района
11	Опубликование заключения о результатах общественных обсуждений на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	<a href="http://www.mvadm.ru/obshestvennie_obsugdenia">http://www.mvadm.ru/obshestvennie_obsugdenia</a> в течение трех дней после подготовки	отдел по информационным технологиям Администрации Маловишерского муниципального района
12	Направление Главе муниципального района рекомендаций с протоколом общественных обсуждений и заключением о результатах	не позднее чем через пятнадцать дней со дня проведения общественных обсуждений (с 13.11.2018г.)	комиссия по землепользованию и застройке Маловишерского муниципального района
13	Принятие Главой муниципального района решения на предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров или об отклонении в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров	в течение 7 дней со дня получения проекта	Глава Маловишерского муниципального района

## АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.11.2018 № 1136  
г. Малая Вишера

**Об организации и проведении общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером 53:08:0082401:126**

В соответствии со статьями 5.1, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 20 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 32.1 Устава Маловишерского муниципального района, Правилами землепользования и застройки Бургинского сельского поселения, утвержденными решением Совета депутатов Бургинского сельского поселения от 21.02.2017 №75, постановлением Администрации муниципального района от 18.06.2012 № 514 «О создании комиссии по землепользованию и застройке Маловишерского муниципального района»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Назначить общественные обсуждения по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, на земельном участке с кадастровым номером 53:08:0082401:126, площадью 2000 кв.м, вид разрешенного использования земельного участка – Зона застройки малоэтажными жилыми домами (код 2.2), расположенному по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Маловишерский муниципальный район, Бургинское сельское поселение, д. Дворищи, ул. Новая, д. 13, установленных Правилами землепользования и застройки Бургинского сельского поселения, для территориальной зоны Ж2 - Зона застройки малоэтажными жилыми домами, в целях уменьшения минимальных отступов от границ земельного участка с 3 м на 1 м с левой стороны от границы земельного участка.

Дата размещения на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([http://www.mvadm.ru/obshestvennie\\_obsugdenia](http://www.mvadm.ru/obshestvennie_obsugdenia)) – 06 ноября 2018 года.

2. Поручить комиссии по землепользованию и застройке Маловишерского муниципального района организацию и проведение общественных обсуждений проекта.

3. Установить, что на общественных обсуждениях подлежат рассмотрению следующая информация и информационные материалы:

проект постановления «Об организации и проведении общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером 53:08:0082401:126»;

минимальные отступы от границ земельного участка, установленные Правилами землепользования и застройки Бургинского сельского поселения, утвержденными решением Совета депутатов Бургинского сельского поселения от 21.02.2017 №75, для территориальной зоны Ж2 - Зона застройки малоэтажными жилыми домами.

4. Утвердить прилагаемые сроки и мероприятия по проведению общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации **Н.А.Маслов**

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 02.11.2018 № 1136\_

Сроки проведения общественных обсуждений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером 53:08:0082401:126

№ п.п	Перечень работ по подготовке проекта	Сроки (место, время) проведения	Ответственные исполнители
1	Размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации муниципального района	в течение 3 дней со дня подписания настоящего постановления <a href="http://www.mvadm.ru/obshestvennie_obsugdenia">http://www.mvadm.ru/obshestvennie_obsugdenia</a>	отдел по информационным технологиям Администрации Маловишерского муниципального района
2	Опубликование постановления в бюллетене «Возрождение»	в течение 3 дней со дня подписания настоящего постановления	комитет организационной и кадровой работы Администрации Маловишерского муниципального района
3	Размещение оповещения на информационных стендах	на информационном стенде отдела градостроительства и дорожного хозяйства	отдел градостроительства и дорожного хозяйства Администрации Маловишерского муниципального района
4	Размещение проекта на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	<a href="http://www.mvadm.ru/obshestvennie_obsugdenia">http://www.mvadm.ru/obshestvennie_obsugdenia</a> 06.11.2018	отдел по информационным технологиям Администрации Маловишерского муниципального района
5	Принятие предложений и замечаний. Ведение журнала предложений и замечаний	с 06.11.2018 до 13.11.2018	секретарь комиссии по землепользованию и застройке Маловишерского муниципального района
6	Проведение экспозиции проекта. Ведение журнала предложений и замечаний	г. Малая Вишера, ул. Володарского, д. 14 каб. 22 (отдел градостроительства и дорожного хозяйства). Дата открытия экспозиции с 06.11.2018 до 13.11.2018 Рабочие дни с 10.00 до 12.00 и с 14.00 до 16.00	заведующая отделом градостроительства и дорожного хозяйства Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии по землепользованию и застройке Маловишерского муниципального района (консультант экспозиции)
7	Рассмотрение предложений, подготовка обобщенной информации с указанием мотивирован-	в течение 1 рабочего дня со дня поступления такого предложения	комиссия по землепользованию и застройке Маловишерского муниципального района

	ного обоснования согласия (несогласия) с поступившими предложениями		
8	Подготовка и оформление протокола общественных обсуждений	14.11.2018	секретарь комиссии по землепользованию и застройке Маловишерского муниципального района
9	Подготовка заключения о результатах общественных обсуждений	14.11.2018	секретарь комиссии по землепользованию и застройке Маловишерского муниципального района
	Подготовка рекомендаций о предоставлении (об отказе в предоставлении) разрешения об отклонении в предельных параметрах разрешенного строительства (далее рекомендации)	до 16.11.2018	комиссия по землепользованию и застройке Маловишерского муниципального района
10	Опубликование заключения о результатах общественных обсуждений в бюллетене «Возрождение»	до 05.12.2018	комитет организационной и кадровой работы Администрации Маловишерского муниципального района
11	Опубликование заключения о результатах общественных обсуждений на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-теле-	<a href="http://www.mvadm.ru/obshestvennie_obsugdenia">http://www.mvadm.ru/obshestvennie_obsugdenia</a> в течение трех дней после подготовки	отдел по информационным технологиям Администрации Маловишерского муниципального района

	коммуникационной сети «Интернет»		
12	Направление Главе муниципального района рекомендаций с протоколом общественных обсуждений и заключением о результатах	не позднее чем через пятнадцать дней со дня проведения общественных обсуждений (с 13.11.2018)	комиссия по землепользованию и застройке Маловишерского муниципального района
13	Принятие Главой муниципального района решения на предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров или об отклонении в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров	в течение 7 дней со дня получения проекта	Глава Маловишерского муниципального района