



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

18.08.2017 № 311

Великий Новгород

О внесении изменений во временный административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда

1. Внести изменения во временный административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда, утвержденный указом Губернатора Новгородской области от 29.06.2011 № 194 (далее временный административный регламент):

1.1. Изложить пункт 1.3 в редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги:

1.3.1. Место нахождения комитета лесного хозяйства Новгородской области (далее комитет): Великий Новгород.

Почтовый адрес: Воскресенский бульвар, д.13а, Великий Новгород, Россия, 173002.

График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления государственной услуги должностными лицами комитета:

понедельник-пятница с 8.30 до 17.30;

обед – с 13.00 до 14.00;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Телефон приемной председателя комитета: (8162) 77-04-52, факс: (8162) 77-51-69.

Адрес официального сайта комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.leskom.nov.ru.

Адрес электронной почты комитета: info@leskom.nov.ru.

Телефон отдела организации использования лесов управления лесами комитета (далее отдел организации использования лесов), ответственного за предоставление государственной услуги: (8162) 77-02-47.

Адрес электронной почты отдела организации использования лесов: novgorod_zubr@mail.ru;

1.3.2. Перечень многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, обращение в которые возможно для получения государственной услуги, представлен в приложении 6 к временному административному регламенту;

1.3.3. Информация о порядке предоставления государственной услуги представляется:

непосредственно должностными лицами отдела организации использования лесов при личном обращении заявителя, его уполномоченного представителя;

государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг);

с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;

посредством размещения на информационных стендах, расположенных в здании комитета;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», публикации в средствах массовой информации;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru>, региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» <http://uslugi.novreg.ru>;

1.3.4. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

место нахождения, график работы, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адрес электронной почты комитета и номера телефонов специалистов комитета, принимающих документы на предоставление государственной услуги;

перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

время приема и выдачи документов;

сроки предоставления государственной услуги;

процесс выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги (на каком этапе, в процессе выполнения какой административной процедуры находится представленный заявителем пакет документов);

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.»;

1.2. Исключить во втором абзаце пункта 2.2, девятом абзаце пункта 2.5 слова «и лесной промышленности»;

1.3. Изложить в пункте 2.4 второй абзац в редакции:

«срок предоставления государственной услуги устанавливается со дня регистрации заявления в комитете и составляет 30 дней»;

1.4. Изложить в пункте 2.6 первый абзац в редакции:

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

1.5. Изложить в подпункте 2.6.1 шестой абзац в редакции:

«Подача заявления свидетельствует о согласии заявителя на обработку его персональных данных (для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем)»;

1.6. Дополнить подпунктом 2.6.4 следующего содержания:

«2.6.4. Для получения государственной услуги в электронном виде заявителю предоставляется возможность направить заявление и документы через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» путем заполнения специальной интерактивной формы, которая обеспечивает идентификацию заявителя.

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» применяется автоматическая идентификация (нумерация) заявлений, используется подсистема «Личный кабинет» для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.»;

1.7. Изложить в пункте 2.7 первый абзац в редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления:»;

1.8. Изложить подпункт 2.7.2 в редакции:

«2.7.2. Запрещается требовать от заявителей:

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

представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении комитета, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

1.9. Изложить пункты 2.11, 2.14 в редакции:

«2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме:

2.11.1. Заявление с приложением комплекта документов регистрируется в комитете в день поступления;

2.11.2. Прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов осуществляется по месту нахождения комитета: Великий Новгород, Воскресенский бульвар, д.13а. Регистрация поступивших на рассмотрение в комитет заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется по месту нахождения комитета: Великий Новгород, Воскресенский бульвар, д.13а (приемная комитета, 3 этаж);

2.11.3. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и

муниципальных услуг (функций) Новгородской области», осуществляется в день его поступления в комитет либо на следующий день в случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги по окончании рабочего времени комитета. В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день комитета, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.»;

«2.14. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, – не более 5 процентов от общего количества жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

взаимодействие заявителя со специалистами комитета при предоставлении государственной услуги осуществляется при приеме документов на регистрацию, при получении документов лично заявителем или его уполномоченным представителем (продолжительность 15 минут);

возможность получения заявителем полной, актуальной и достоверной информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и официальный сайт комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

возможность направления заявления о предоставлении государственной услуги на бумажном носителе или в электронной форме;

получение заявителем государственной услуги своевременно, в полном объеме и в любой форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной

государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представление указанной информации по телефону специалистами комитета;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей (их уполномоченных представителей), в целях соблюдения установленных временным административным регламентом сроков предоставления государственной услуги.»;

1.10. Исключить пункт 2.15;

1.11. Изложить пункт 2.16 в редакции:

«2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме:

2.16.1. Для заявителей обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

2.16.2. Государственная услуга по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда может предоставляться через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. Получение государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с соглашениями, заключенными между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и комитетом, со дня вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии;

2.16.3. При подаче электронного заявления может быть использована простая электронная подпись согласно пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА). Логин и пароль выступают в качестве авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской

области», подтверждающей правомочность производимых посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» мониторинг хода предоставления государственной услуги.

Уведомление заявителя о принятом к рассмотрению заявлении осуществляется комитетом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления от заявителя соответствующей интерактивной формы в электронном виде, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.»;

1.12. Изложить в подпункте 3.2.1 первый абзац в редакции:

«3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в комитет письменного заявления и документов в соответствии с пунктом 2.6 временного административного регламента, в том числе в электронной форме по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.»;

1.13. Дополнить подпункт 3.2.2 абзацами следующего содержания:

«через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

Заявление и комплект документов, направленные заявителем в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)

Новгородской области», поступают в комитет через информационную систему межведомственного взаимодействия «SMART ROUTE»);

1.14. Изложить подпункт 3.2.3 в редакции:

«3.2.3. Заявление с приложением комплекта документов регистрируется в комитете в день поступления.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», осуществляется в день его поступления в комитет либо на следующий день в случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги по окончании рабочего времени комитета. В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день комитета, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

В день регистрации заявление с приложенным комплектом документов направляются председателю комитета или первому заместителю председателя комитета – начальнику управления лесами и после их рассмотрения передаются в отдел организации использования лесов.»;

1.15. Дополнить подпункт 3.3.1 абзацами следующего содержания:

«Должностное лицо комитета, принимающее электронное заявление через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», осуществляет следующие действия:

заходит в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» путем авторизации с помощью логина и пароля или сертификата электронной цифровой подписи и открывает электронные документы;

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

проводит первичную проверку электронных документов на предмет соответствия их установленным временным административным регламентом требованиям, а именно на наличие документов, необходимых для предоставления услуги;

проверяет наличие четкого изображения сканированных документов;
проверяет соответствие сведений, содержащихся в заявлении, сведениям, содержащимся в представленных заявителем документах;

распечатывает электронное заявление и документы посредством электронных печатных устройств;

вносит в журнал регистрации обращений заявителей за государственной услугой в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» запись о приеме электронного заявления и документов;

направляет заявителю уведомление о статусе, присвоенном электронному заявлению, путем заполнения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» интерактивных полей;»;

1.16. Дополнить подпункты 3.5.1, 3.5.2 словами «, либо направлять через информационную систему межведомственного взаимодействия «SMART ROUTE» в подсистему «Личный кабинет» заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

1.17. Изложить пункт 4.1 в редакции:

«4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению государственной услуги и принятием решений должностными лицами комитета осуществляется председателем комитета или первым заместителем председателя комитета – начальником управления лесами.

Должностные лица комитета, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за осуществление каждой административной процедуры, указанной во временном административном регламенте.

Персональная ответственность должностных лиц комитета закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Контроль осуществляется не реже одного раза в год на основании утвержденного графика проведения проверок путем:

периодической проверки соблюдения срока и порядка регистрации заявления и прилагаемого комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в комитете;

анализа причин отказов в предоставлении государственной услуги.

По результатам контроля председателем комитета или первым заместителем председателя комитета – начальником управления лесами принимается решение по устранению допущенных нарушений, наложению соответствующих дисциплинарных взысканий.

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляет начальник отдела организации использования лесов в виде мониторинга соблюдения и исполнения должностными лицами комитета положений временного административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Новгородской области. По результатам мониторинга начальник отдела организации использования лесов дает указания по устранению выявленных нарушений, контролирует их исполнение.»;

1.18. Исключить в пункте 5.3 третий абзац;

1.19. Дополнить подпункт 5.4.3 абзацем следующего содержания:

«федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование»: <https://do.gosuslugi.ru>;»;

1.20. Изложить в пункте 5.10 третий абзац в редакции:

«информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) комитета, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;»;

1.21. Исключить приложения 4, 5 к временному административному регламенту;

1.22. Дополнить приложением 6 к временному административному регламенту следующего содержания:

«Приложение 6

к временному административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда

ПЕРЕЧЕНЬ

многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, обращение в которые возможно для получения государственной услуги

№ п/п	Наименование, почтовый адрес, контактные телефоны, e-mail, адрес официального сайта (при наличии)	График приема граждан (день, час)
1	2	3
1.	<p>Отдел МФЦ Батецкого муниципального района ул.Советская, д.37а, п.Батецкий, Новгородская область, 175000 тел.89210202795, (81661) 22306 e-mail: mfc-bat@mail.ru</p>	<p>пн. 8.30-14.30 вт. 8.30-17.30 ср. 8.30-17.30 чт. 8.30-17.30 (9.00-10.00 неприемное время) пт. 8.30-17.30 сб. 9.00-15.00</p>
2.	<p>Управление МФЦ по Боровичскому муниципальному району ул.Вышневолоцкая, д.48, г.Боровичи, Новгородская область, 174400 тел.(81664) 25715, (81664) 25725 e-mail: mfc_borovichi@mail.ru</p>	<p>пн. 8.30-18.30 вт. 8.30-18.30 ср. 8.30-18.30 чт. 9.00-20.00 (9.00-10.00 неприемное время) пт. 8.30-18.30 (с 14.00 до 18.30 прием по предва- рительной записи) сб. 9.00-15.00</p>
3.	<p>Отдел МФЦ Валдайского муниципального района ул.Гагарина, д.12/2, г.Валдай, Новгородская область, 175400 тел.(81666) 21819 e-mail: mfc.valday@gmail.com сайт: http://mfcv.ts6.ru</p>	<p>пн. 8.30-14.30 вт. 8.30-17.30 ср. 8.30-17.30 чт. 8.30-17.30 (9.00-10.00 неприемное время) пт. 8.30-17.30 сб. 9.00-15.00</p>
4.	<p>Управление МФЦ по Великому Новгороду</p>	
	<p>Большая Московская ул., д.24, Великий Новгород, 173000 тел.(8162) 501053 e-mail: mfc-vn@novreg.ru</p>	<p>пн. 9.00-19.00 вт. 9.00-19.00 ср. 9.00-19.00 чт. 10.00-20.00 пт. 9.00-19.00 сб. 9.00-15.00</p>
	<p>ул.Ломоносова, д.24/1, Великий Новгород, 173021 тел.(8162) 501-053 e-mail: mfc-vn@novreg.ru</p>	<p>пн. 9.00-19.00 вт. 9.00-19.00 ср. 9.00-19.00 чт. 10.00-20.00 пт. 9.00-19.00 сб. 9.00-15.00</p>
	<p>окно «Мои документы» для бизнеса в центре развития бизнеса Сбербанка России просп.Мира, д.44/20, Великий Новгород, 173025 тел.(8162) 501053 e-mail: mfc-vn@novreg.ru</p>	<p>пн. 9.00-18.00 вт. 9.00-18.00 ср. 9.00-18.00 чт. 9.00-18.00 пт. 9.00-16.45</p>

1	2	3
5.	Отдел МФЦ Волотовского муниципального района ул.Комсомольская, д.176, п.Волот, Новгородская область, 175100 тел.(81662) 61572 e-mail: mfc-volot@novreg.ru	пн. 8.30-14.30 вт. 8.30-17.30 ср. 8.30-17.30 чт. 8.30-17.30 (9.00-10.00 неприемное время) пт. 8.30-17.30 сб. 9.00-15.00
6.	Отдел МФЦ Демянского муниципального района ул.Ленина, д.13, р.п.Демянск, Новгородская область, 175310 тел.(81651) 44010, 89212013855 e-mail: mfcdemyansk@yandex.ru	пн. 8.30-17.30 вт. 8.30-17.30 ср. 8.30-17.30 чт. 8.30-19.00 (9.00-10.00 неприемное время) пт. 8.30-16.00 сб. 9.00-15.00
7.	Отдел МФЦ Крестецкого муниципального района ул.Ямская, д.21, с.Ямская Слобода, Крестецкий район, Новгородская область, 175460 тел.(81659) 54469 e-mail: a.v.koyvistoynen@novreg.ru	пн. 8.30-14.30 вт. 8.30-17.30 ср. 8.30-17.30 чт. 8.30-20.00 (9.00-10.00 неприемное время) пт. 8.30-17.30
8.	Отдел МФЦ Любытинского муниципального района ул.Советов, д.29, р.п.Любытино, Новгородская область, 174760 тел.(81668) 61567, 89210202887 e-mail: mfclubitino@yandex.ru сайт: mfc53.novreg.ru	пн. 8.30-14.30 вт. 8.30-17.30 ср. 8.30-17.30 чт. 8.30-19.00 (9.00-10.00 неприемное время) пт. 8.30-17.30 сб. 9.00-15.00
9.	Отдел МФЦ Маловишерского муницип- пального района ул.Заводской Домострой, д.10, г.Малая Вишера, Новгородская область, 174260 тел.(81660) 33752 e-mail: mfz-mv@yandex.ru	пн. 8.30-17.30 вт. 8.30-19.00 ср. 8.30-17.30 чт. 8.30-17.30 (9.00-10.00 неприемное время) пт. 8.30-17.30 сб. 9.00-15.00
10.	Отдел МФЦ Марёвского муниципального района ул.Советов, д.27, с.Марёво, Новгородская область, 175350 тел.(81663) 21397 e-mail: mfcmarevo@mail.ru	пн. 8.00-17.00 вт. 8.30-14.30 ср. 8.00-20.00 чт. 8.00-17.00 (9.00-10.00 неприемное время) пт. 8.00-17.00
11.	Отдел МФЦ Мошенского муниципального района ул.1 Мая, д.15, с.Мошенское, Новгородская область, 174450 тел.(81653) 61328 e-mail: i.n.kudryavseva@novreg.ru	пн. 8.30-17.30 вт. 8.30-17.30 ср. 8.30-17.30 чт. 8.30-17.30 (9.00-10.00 неприемное время) пт. 8.30-14.30 сб. 9.00-15.00
12.	Управление МФЦ по Новгородскому муниципальному району ул.Октябрьская, д.1, р.п.Панковка,	пн. 8.30-14.30 вт. 8.30-17.30 ср. 8.30-17.30 чт. 8.30-17.30

1	2	3
	Новгородский район, Новгородская область, 173526 тел.(8162) 500272, (8162) 799474 e-mail: y.s.mahmutova@novreg.ru	пт. 8.30-17.30 сб. 9.00-15.00
13.	Отдел МФЦ Окуловского муниципального района ул.Кирова, д.9, г.Окуловка, Новгородская область, 174350 тел.(81657) 21216 e-mail: gruzdeva.mfc@yandex.ru	пн. 8.00-14.00 вт. 8.30-17.30 ср. 8.30-17.30 чт. 8.30-17.30 (9.00-10.00 неприемное время) пт. 8.30-17.00 сб. 9.00-15.00
14.	Отдел МФЦ Парфинского муниципального района ул.Карла Маркса, д.62, р.п.Парфино, Новгородская область, 175130 тел.(81650) 63134, (81650) 63008 e-mail: mfc-parfino@yandex.ru	пн. 8.30-14.30 вт. 8.30-17.30 ср. 8.30-17.30 чт. 8.30-17.30 (9.00-10.00 неприемное время) пт. 8.30-17.30 сб. 9.00-15.00
15.	Отдел МФЦ Пестовского муниципального района ул.Боровичская, д.92, г.Пестово, Новгородская область, 174510 тел.(81669) 57104, (81669) 57069, (81669) 56231, (81669) 56062 e-mail: mfc-pestovo@yandex.ru	пн. 8.30-14.30 вт. 8.30-17.30 ср. 8.30-17.30 чт. 8.30-17.30 (9.00-10.00 неприемное время) пт. 8.30-17.30 сб. 9.00-15.00
16.	Отдел МФЦ Поддорского муниципального района ул.Полевая, д.15, с.Поддорье, Новгородская область, 175260 тел.(81658) 71041 e-mail: mfcpoddorye@mail.ru	пн. 8.30-17.30 вт. 8.30-17.30 ср. 8.30-17.30 чт. 8.30-17.30 (9.00-10.00 неприемное время) пт. 8.30-17.30
17.	Отдел МФЦ Солецкого муниципального района ул.Ленина, д.1, г.Сольцы, Новгородская область, 175040 тел.(81655) 31908, (81655) 31188 e-mail: mfc solcy@mail.ru	пн. 8.30-14.30 вт. 8.30-17.30 ср. 8.30-17.30 чт. 8.30-17.30 (9.00-10.00 неприемное время) пт. 8.30-17.30 сб. 9.00-15.00
18.	Управление МФЦ Старорусского муниципального района ул.Александровская, д.34, г.Старая Русса, Новгородская область, 175207 тел.(81652) 30494, (81652) 30495, (81652) 30496, (81652) 30497 e-mail: str-mfc@mail.ru сайт: www.strmfc.ru	пн. 8.30-18.30 вт. 8.30-18.30 ср. 8.30-18.30 чт. 8.30-20.00 (9.00-10.00 неприемное время) пт. 8.30-18.30 сб. 8.30-14.30
19.	Отдел МФЦ Хвойнинского муниципального района ул.Советская, д.12, р.п.Хвойная, Новгородская область, 174580	пн. 8.30-14.30 вт. 8.30-17.30 ср. 8.30-17.30 чт. 8.30-17.30 (9.00-10.00

1	2	3
	тел.(81667) 50622 e-mail: mfc_xvojnaya@mail.ru	неприемное время) пт. 8.30-17.30 сб. 9.00-15.00
20.	Отдел МФЦ Холмского муниципального района ул.Октябрьская, д.51/2, г.Холм, Новгородская область, 175270 тел.(81654) 59024 e-mail: mfcholm@mail.ru	пн. 8.30-17.00 вт. 8.30-17.00 ср. 8.30-17.30 чт. 10.00-18.00 пт. 8.30-14.30 сб. 9.00-15.00 (прием по предварительной записи)
21.	Отдел МФЦ Чудовского муниципального района ул.Некрасова, д.27, г.Чудово, Новгородская область, 174210 тел.(81665) 45109, (81665) 45160 e-mail: mfc.chudovo@yandex.ru	пн. 8.30-17.30 вт. 8.30-17.30 ср. 8.30-17.30 чт. 8.30-17.30 (9.00-10.00 неприемное время) пт. 8.30-14.30 сб. 9.00-15.00
22.	Отдел МФЦ Шимского муниципального района ул.Новгородская, д.25, р.п.Шимск, Новгородская область, 174150 тел.(81656) 54343, (81656) 54322 e-mail: mfc.shimsk@mail.ru	пн. 8.30-14.30 вт. 8.30-17.30 ср. 8.30-17.30 чт. 8.30-17.30 (9.00-10.00 неприемное время) пт. 8.30-17.30 сб. 9.00-15.00

2. Опубликовать указ в газете «Новгородские ведомости» и разместить на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Временно исполняющий обязанности
Губернатора Новгородской области Для А. С. Никитин

