



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

14.05.2018 № 187

Великий Новгород

О внесении изменений в указ Губернатора Новгородской области от 29.06.2011 № 192

1. Внести изменения в указ Губернатора Новгородской области от 29.06.2011 № 192 «Об утверждении временного административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению в аренду лесных участков, в пределах земель лесного фонда, без проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды»:

1.1. Изложить заголовок к тексту в редакции:

«Об утверждении временного административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению в аренду лесных участков, в пределах земель лесного фонда, без проведения торгов на право заключения договора аренды»;

1.2. Изложить пункт 1 в редакции:

«1. Утвердить прилагаемый временный административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению в аренду лесных участков, в пределах земель лесного фонда, без проведения торгов на право заключения договора аренды (далее временный административный регламент).»;

1.3. Во временном административном регламенте предоставления государственной услуги по предоставлению в аренду лесных участков, в пределах земель лесного фонда, без проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды, утвержденном названным указом:

1.3.1. Изложить название в редакции:

«Временный административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению в аренду лесных участков, в пределах земель лесного фонда, без проведения торгов на право заключения договора аренды»;

1.3.2. Изложить пункт 1.1 в редакции:

«1.1. Временный административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению в аренду лесных участков, в пределах земель лесного фонда, без проведения торгов на право заключения договора аренды (далее государственная услуга).»;

1.3.3. В подпункте 1.3.1:

1.3.3.1. Изложить первый, второй абзацы в редакции:

«1.3.1. Место нахождения министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области (далее министерство): Великий Новгород.

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

1.3.3.2. Заменить в третьем, восьмом, девятом абзацах слово «комитета» на «министерства»;

1.3.3.3. Изложить седьмой, десятый, одиннадцатый абзацы в редакции:

«Телефон приемной министра природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области (далее министр): (8162) 77-04-52, факс: (8162) 77-51-69.»;

«Телефон отдела организации использования и воспроизводства лесов департамента лесного хозяйства министерства (далее отдел организации использования лесов), ответственного за предоставление государственной услуги: (8162) 77-02-47.

Адрес электронной почты отдела организации использования лесов: otdisp53@mail.ru;»;

1.3.4. Заменить в пятом, шестом абзацах подпункта 1.3.3, втором абзаце подпункта 1.3.4, втором, третьем абзацах пункта 2.4, втором-седьмом абзацах подпункта 2.7.1, третьем абзаце подпункта 2.7.2, втором, третьем абзацах пункта 2.10, подпунктах 2.11.1, 2.11.3, втором, третьем, шестом абзацах пункта 2.13, шестом, седьмом, десятом абзацах пункта 2.14, подпункте 2.15.1, третьем абзаце подпункта 2.15.3, первом абзаце подпункта 3.2.1, первом, шестом абзацах подпункта 3.2.2, подпункте 3.3.3, втором, третьем абзацах подпункта 3.5.1, пунктах 4.2, 4.5, подпунктах 5.6.2, 5.6.4, втором-четвертом абзацах пункта 5.10 слово «комитет» на «министерство» в соответствующем падеже;

1.3.5. Изложить в пункте 2.1 второй абзац в редакции:

«государственная услуга по предоставлению в аренду лесных участков, в пределах земель лесного фонда, без проведения торгов на право заключения договора аренды.»;

1.3.6. Изложить в пункте 2.2 второй абзац в редакции:

«министерство природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области.»;

1.3.7. В пункте 2.5:

1.3.7.1. Изложить двенадцатый абзац в редакции:

«Положение о министерстве природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области, утвержденное постановлением Правительства Новгородской области от 21.12.2017 № 466¹³»;

1.3.7.2. Изложить сноску 13 в редакции:

«¹³ – Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.12.2017.»;

1.3.8. Изложить подпункт 2.11.2 в редакции:

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

1.3.9. Дополнить пункт 2.12 абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине министерства и (или) его должностных лиц, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, плата с заявителя не взимается.»;

1.3.10. Изложить подпункт 2.15.2 в редакции:

«2.15.2. Государственная услуга по предоставлению в аренду лесных участков, в пределах земель лесного фонда, без проведения торгов на право заключения договора аренды 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 министерством, со дня вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии;»;

1.3.11. В подпункте 3.2.3:

1.3.11.1. Заменить в первом, втором абзацах слово «комитет» на «министерство» в соответствующем падеже;

1.3.11.2. Изложить третий абзац в редакции:

«В день регистрации заявление с приложенным комплектом документов направляются министру или первому заместителю министра – директору департамента лесного хозяйства и после их рассмотрения передаются в отдел организации использования лесов.»;

1.3.12. В подпункте 3.3.1:

1.3.12.1. Изложить первый абзац в редакции:

«3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом отдела организации использования лесов заявления с приложением комплекта документов при наличии визы министра или первого заместителя министра – директора департамента лесного хозяйства.»;

1.3.12.2. Заменить во втором абзаце слово «комитета» на «министерства»;

1.3.13. Заменить в первом абзаце подпункта 3.4.1, подпункте 3.4.2 слова «председателя комитета» на слово «министра»;

1.3.14. Изложить название раздела 4 в редакции:

«4. Формы контроля за исполнением временного административного регламента»;

1.3.15. В пункте 4.1:

1.3.15.1. Изложить первый абзац в редакции:

«4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению государственной услуги и принятием решений должностными лицами министерства осуществляется министром или первым заместителем министра – директором департамента лесного хозяйства.»;

1.3.15.2. Заменить во втором, третьем, пятом, восьмом абзацах слово «комитет» на «министерство» в соответствующем падеже;

1.3.15.3. Изложить седьмой абзац в редакции:

«По результатам контроля министром принимается решение по устранению допущенных нарушений, наложению соответствующих дисциплинарных взысканий.»;

1.3.16. Изложить название раздела 5 в редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.3.17. Изложить пункты 5.1-5.5 в редакции:

«5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) министерства, должностных лиц

министерства, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственной услуги (далее жалоба):

заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностным лицом министерства (в том числе в случае ненадлежащего исполнения им обязанностей при предоставлении государственной услуги) либо работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предметом жалобы являются нарушения порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений временного административного регламента.

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

нарушение срока регистрации заявления и прилагаемого комплекта документов о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области;

отказ министерства, должностного лица министерства, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области.

5.3. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, работники, которым может быть направлена жалоба:

заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами министерства, министру или первому заместителю министра – директору департамента лесного хозяйства;

жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг подаются руководителю этого многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг подаются в орган исполнительной власти Новгородской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы:

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в орган исполнительной власти Новгородской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства может быть принята при личном приеме заявителя, а также направлена:

по почте;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в министерство не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы);

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

посредством официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг может быть принята при личном приеме заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, а также направлена:

по почте;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

посредством официального сайта многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

5.4.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется министерством в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

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

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

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

доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенная печатью заявителя (при наличии) 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.

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

5.4.4. Жалоба должна содержать:

наименование министерства, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица министерства, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его руководителя и (или) работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, его должностного лица, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

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

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица министерства, работника многофункционального центра

предоставления государственных и муниципальных услуг, а также членов семьи должностного лица министерства, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, министерство оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщает заявителю, направившему жалобу, по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом.

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

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

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

В случае если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство или тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы:

жалоба, поступившая в министерство, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, орган исполнительной власти Новгородской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства,

многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.»;

1.3.18. Изложить подпункт 5.6.1 в редакции:

«5.6.1. 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 государственной 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;»;

1.3.19. Заменить в первом абзаце подпункта 5.6.3 слово «Комитет» на «Министерство»;

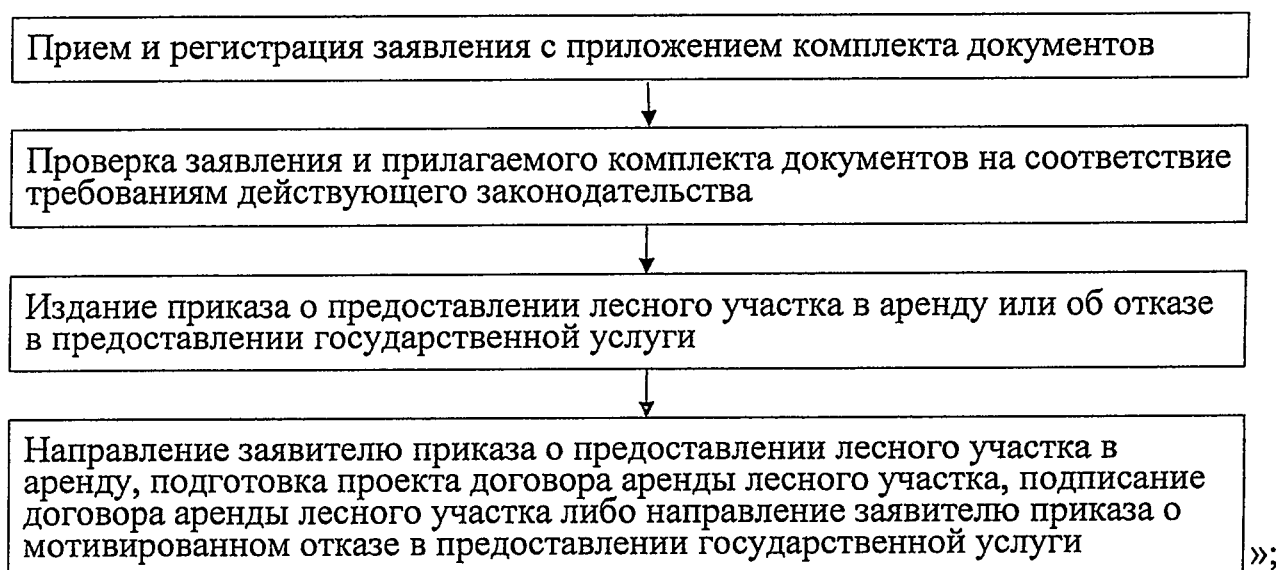
1.3.20. Изложить приложения 1, 5 к временному административному регламенту в редакции:

«Приложение 1

к временному административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению в аренду лесных участков, в пределах земель лесного фонда, без проведения торгов на право заключения договора аренды

БЛОК-СХЕМА

порядка предоставления государственной услуги



»;

«Приложение 5

к временному административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению в аренду лесных участков, в пределах земель лесного фонда, без проведения торгов на право заключения договора аренды

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.	Отдел МФЦ Батецкого муниципального района ул.Советская, д.37а, п.Батецкий, Новгородская область, 175000 тел.89210202795, (81661) 22306 e-mail: mfc-bat@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.	Управление МФЦ по Боровичскому району ул.Вышневолоцкая, д.48, г.Боровичи, Новгородская область, 174400 тел.(81664) 25715, (81664) 25725 e-mail: mfc_borovichi@mail.ru	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
3.	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.tso.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
4.	Управление МФЦ по Великому Новгороду	
	Большая Московская ул., д.24, Великий Новгород, 173000 тел.(8162) 501053 e-mail: mfc-vn@novreg.ru	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
	ул.Ломоносова, д.24/1, Великий Новгород, 173021 тел.(8162) 501053 e-mail: mfc-vn@novreg.ru	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

1	2	3
	<p>окно «Мои документы» для бизнеса в центре развития бизнеса Сбербанка России</p> <p>просп.Мира, д.44/20, Великий Новгород, 173025</p> <p>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>
5.	<p>Отдел МФЦ Волотовского муниципального района</p> <p>ул.Комсомольская, д.176, п.Волот, Новгородская область, 175100</p> <p>тел.(81662) 61572 e-mail: mfc-volot@novreg.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>
6.	<p>Отдел МФЦ Демянского муниципального района</p> <p>ул.Ленина, д.13, р.п.Демянск, Новгородская область, 175310</p> <p>тел.(81651) 44010, 89212013855 e-mail: mfcdemyansk@yandex.ru</p>	<p>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</p>
7.	<p>Отдел МФЦ Крестецкого муниципального района</p> <p>ул.Ямская, д.21, с.Ямская Слобода, Крестецкий район, Новгородская область, 175460</p> <p>тел.(81659) 54469 e-mail: a.v.kouyvistoynen@novreg.ru</p>	<p>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</p>
8.	<p>Отдел МФЦ Любытинского муниципального района</p> <p>ул.Советов, д.29, р.п.Любытино, Новгородская область, 174760</p> <p>тел.(81668) 61567, 89210202887 e-mail: mfclubitino@yandex.ru сайт: mfc53.novreg.ru</p>	<p>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</p>
9.	<p>Отдел МФЦ Маловишерского муниципального района</p> <p>ул.Заводской Домострой, д.10, г.Малая Вишера, Новгородская область, 174260</p> <p>тел.(81660) 33752 e-mail: mfz-mv@yandex.ru</p>	<p>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</p>
10.	<p>Отдел МФЦ Марёвского муниципального района</p> <p>ул.Советов, д.27, с.Марёво, Новгородская область, 175350</p> <p>тел.(81663) 21397 e-mail: mfcmarevo@mail.ru</p>	<p>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</p>
11.	<p>Отдел МФЦ Мошенского муниципального района</p>	<p>пн. 8.30-17.30 вт. 8.30-17.30 ср. 8.30-17.30</p>

1	2	3
	ул.1 Мая, д.15, с.Мошенское, Новгородская область, 174450 тел.(81653) 61328 e-mail: i.n.kudryavseva@novreg.ru	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, Новгородский район, Новгородская область, 173526 тел.(8162) 500272, (8162) 799474 e-mail: y.s.mahmutova@novreg.ru	пн. 8.30-14.30 вт. 8.30-17.30 ср. 8.30-17.30 чт. 8.30-17.30 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	пн. 8.30-18.30 вт. 8.30-18.30 ср. 8.30-18.30

1	2	3
	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	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 тел.(81667) 50622 e-mail: mfc_xvoynaya@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
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).

Губернатор
Новгородской области А. И. Никитин

