



## УКАЗ

### ГУБЕРНАТОРА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

17.07.2017 № 268

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 преамбулу в редакции:

«В соответствии со статьями 73.1, 74, 83 Лесного кодекса Российской Федерации:»;

1.2. 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 (далее временный административный регламент):

1.2.1. 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](http://www.leskom.nov.ru).

Адрес электронной почты комитета: [info@leskom.nov.ru](mailto: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](mailto: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 5 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.»;

1.2.2. Исключить во втором абзаце пункта 2.2 слова «и лесной промышленности»;

1.2.3. Изложить в пункте 2.4 второй абзац в редакции:

«срок проверки заявления и прилагаемого комплекта документов со дня регистрации в комитете составляет 30 дней. Срок подписания договора аренды лесного участка составляет 10 рабочих дней с даты издания приказа о предоставлении лесного участка в аренду;»;

1.2.4. В пункте 2.5:

1.2.4.1. Исключить двенадцатый абзац;

1.2.4.2. Исключить в тринадцатом абзаце слова «и лесной промышленности»;

1.2.4.3. Исключить сноску 12;

1.2.5. Изложить пункт 2.6 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:

2.6.1. Письменное заявление, в котором указываются:

для заключения договора аренды лесного участка без проведения торгов в соответствии с частью 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации:

наименование, организационно-правовая форма заявителя, его место нахождения, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН), реквизиты банковского счета – для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, адрес места жительства (временного пребывания), данные документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) – для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации (ОГРНИП) – для индивидуального предпринимателя, реквизиты банковского счета;

местоположение и площадь лесного участка, который предполагается взять в аренду;

обоснование цели, вида (видов) и срока использования лесного участка, который предполагается взять в аренду;

кадастровый номер лесного участка;

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления лесного участка в случае, если испрашиваемый лесной участок образовался или его границы уточнялись на основании данного решения (при наличии);

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, телефон;

для заключения нового договора аренды лесного участка без проведения торгов в соответствии со статьей 74 Лесного кодекса Российской Федерации:

наименование, организационно-правовая форма заявителя, его место нахождения, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН), реквизиты банковского счета – для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, адрес места жительства (временного пребывания), данные документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) – для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации (ОГРНИП) – для индивидуального предпринимателя, реквизиты банковского счета;

номер и дата подписания ранее заключенного договора аренды (в том числе дата государственной регистрации договора аренды), срок его действия, вид (виды) использования лесов, кадастровый номер лесного участка и (или) номер учетной записи в государственном лесном реестре;

планируемый срок действия нового договора аренды;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, телефон;

2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости);

документы, подтверждающие необходимость использования испрашиваемого лесного участка (при необходимости).

Подача заявления свидетельствует о согласии заявителя на обработку его персональных данных (в случае подачи документов физическим лицом);

2.6.3. По своему желанию заявитель дополнительно вправе представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления государственной услуги;

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.»;

1.2.6. 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:»;

1.2.7. Заменить в последнем абзаце подпункта 2.7.1 слова «(при предоставлении лесных участков в соответствии с подпунктом 4 части 3 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации)» на «(при предоставлении лесных участков в соответствии с пунктом 4 части 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации)»;

1.2.8. Изложить подпункты 2.7.2, 2.9.2, пункты 2.11, 2.14, 2.15 в редакции:

«2.7.2. Запрещается требовать от заявителей:

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

представления 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».);

«2.9.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

при заключении договора аренды лесного участка без проведения торгов в соответствии с частью 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации:

наличие в отношении лесного участка, на который претендует заявитель, прав третьих лиц (за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации, а также случаев заготовки древесины на лесных участках, предоставленных юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям для использования лесов в соответствии со статьями 43-46 Лесного кодекса Российской Федерации);

подача заявления и прилагаемых к нему документов с нарушением требований, установленных пунктом 2.6 временного административного регламента;

представление заявителем недостоверных сведений;

запрещение в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществления заявленного вида использования лесов на данном лесном участке;

несоответствие заявленной цели (целей) использования лесного участка лесному плану Новгородской области или лесохозяйственному регламенту лесничества (лесопарка);

площадь лесного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в проектной документации лесного участка, в соответствии с которой такой участок образован, более чем на 10 %;

наличие сведений о заявителе в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений;

при заключении нового договора аренды лесного участка без проведения торгов в соответствии со статьей 74 Лесного кодекса Российской Федерации:

несоблюдение заявителем одного из условий, предусмотренных частью 2 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации.»;

«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 % 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.»;

«2.15. 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:

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



региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

2.15.2. Государственная услуга по предоставлению в аренду лесных участков, в пределах земель лесного фонда, без проведения аукциона по продаже права на заключение 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 комитетом, со дня вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии;

2.15.3. 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.»;

1.2.9. 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.»»;

1.2.10. Дополнить подпункт 3.2.2 абзацем следующего содержания:

«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.»»;

1.2.11. 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.»;

1.2.12. 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 государственной 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.»;

1.2.13. Изложить подпункт 3.3.3 в редакции:

«3.3.3. Срок административной процедуры по проверке заявления и прилагаемого комплекта документов составляет 30 дней со дня регистрации в комитете.»;

1.2.14. Исключить в пятом абзаце подпункта 3.4.1 слова «(за исключением случаев, предусмотренных частью 1 статьи 4.1 Федерального

закона от 4 декабря 2006 года № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации»);

1.2.15. Дополнить первый абзац подпунктов 3.5.1, 3.5.2 словами «, либо направляет 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»;

1.2.16. Изложить в пункте 4.1 пятый абзац в редакции:

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

1.2.17. Исключить в пункте 5.3 третий абзац;

1.2.18. Дополнить подпункт 5.4.3 абзацем следующего содержания:

«федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование»: [https://do.gosuslugi.ru](https://do.gosuslugi.ru;);»;

1.2.19. 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»;»;

1.2.20. Исключить приложение 4 к временному административному регламенту;

1.2.21. Дополнить приложением 5 к временному административному регламенту следующего содержания:

#### «Приложение 5

к временному административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению в аренду лесных участков, в пределах земель лесного фонда, без проведения аукциона по продаже права на заключение 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: <a href="http://mfcv.ts6.ru">http://mfcv.ts6.ru</a>	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) 501-053 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
	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	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

1	2	3
5.	<p>Отдел МФЦ Волотовского муниципального района ул.Комсомольская, д.176, п.Волот, Новгородская область, 175100 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 ул.Ленина, д.13, р.п.Демянск, Новгородская область, 175310 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 ул.Ямская, д.21, с.Ямская Слобода, Крестецкий район, Новгородская область, 175460 тел.(81659) 54469 e-mail: a.v.koyvistoynen@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 ул.Советов, д.29, р.п.Любытино, Новгородская область, 174760 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 муниципально- го района ул.Заводской Домострой, д.10, г.Малая Вишера, Новгородская область, 174260 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 ул.Советов, д.27, с.Марёво, Новгородская область, 175350 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 ул.1 Мая, д.15, с.Мошенское, Новгородская область, 174450 тел.(81653) 61328 e-mail: i.n.kudryavceva@novreg.ru</p>	<p>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</p>
12.	<p>Управление МФЦ по Новгородскому муниципальному району ул.Октябрьская, д.1, р.п.Панковка,</p>	<p>пн. 8.30-14.30 вт. 8.30-17.30 ср. 8.30-17.30 чт. 8.30-17.30</p>

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: mfc-poddorye@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) 31-908, (81655) 31-188 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_xvoynaya@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](http://www.pravo.gov.ru)).

Временно исполняющий обязанности  
Губернатора Новгородской области

А.С. Никитин

