

Приложение № 1

к долгосрочной целевой программе Новгородской области по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, на 2013-2015 годы

РЕГЛАМЕНТ

приема участников долгосрочной целевой программы Новгородской области по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, на 2013-2015 годы

1. Общие положения

1.1. Регламент приема участников программы Новгородской области по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, на 2013-2015 годы (далее участники Программы, Регламент) устанавливает механизм приема участника Программы и членов его семьи, временного размещения, предоставления правового статуса, обустройства на территории вселения с распределением ответственности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления области, последовательность выполнения мероприятий Программы.

1.2. Внесение изменений в Регламент осуществляется по решению Межведомственной комиссии по оказанию содействия добровольному переселению в Новгородскую область соотечественников, проживающих за рубежом (далее Межведомственная комиссия), на основании результатов мониторинга реализации Программы.

1.3. Межведомственная комиссия осуществляет координацию действий территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления области и организаций по вопросам оказания содействия участникам Программы в получении документов, необходимых для переезда, трудоустройства, переобучения, профессиональной адаптации и обустройства на территории вселения, социально-культурной адаптации и последующей интеграции в российское общество, осуществляет контроль за ходом исполнения мероприятий Программы в пределах своих полномочий.

2. Согласование кандидатуры предполагаемого участника Программы и членов его семьи

2.1. Комитет труда и занятости населения Новгородской области – уполномоченный орган исполнительной власти области по реализации Программы (далее уполномоченный орган области) (почтовый адрес: Большая Московская ул., д.18, Великий Новгород, 173000, телефон 8 (8162) 66-28-50, факс 66-28-80):

осуществляет сбор и анализ информации о реализации Программы, осуществляет прием и обработку сведений об участниках Программы и членах их семей, изъявивших желание переехать в Новгородскую область;

организует согласование кандидатур участника Программы и членов его семьи совместно с управлением Федеральной миграционной службы по Новгородской области (далее УФМС по Новгородской области) (почтовый адрес: ул. Менделеева, д.4а, Великий Новгород, 173016, телефон 8 (8162) 971-250, 971-281, факс 62-61-08), уполномоченным органом местного самоуправления территории вселения и при необходимости с работодателем;

готовит решение и направляет в УФМС по Новгородской области для представления в уполномоченный орган за рубежом (представительство ФМС, дипломатическое представительство или консульское учреждение России за рубежом);

осуществляет ведение базы данных, включающих информацию о лицах, подавших заявку на участие в Программе, и членах его семей, выбранной территории вселения, о трудоустройстве.

2.2. Органы службы занятости – ГОКУ ЦЗН, расположенные на территории вселения осуществляют анализ соответствия квалификационных требований к рабочему месту уровню квалификации участника Программы, делают предложения по профессиональному обучению и повышению квалификации участника Программы.

2.3. Уполномоченный орган местного самоуправления территории вселения:

согласовывает при содействии ГОКУ ЦЗН кандидатуру участника Программы с работодателем (при необходимости);

оказывает содействие в поиске жилого помещения для размещения участников Программы с учетом членов их семей (при необходимости);

оказывает содействие в предоставлении детям участников Программы мест в детских дошкольных и образовательных учреждениях (при необходимости).

2.4. Решением межведомственной комиссии, созданной на территории вселения, определяется организация (орган местного самоуправления или иное государственное учреждение) с указанием юридического адреса для осуществления регистрации участников Программы и членов их семей до приобретения (получения) гражданства.

3. Функции по приему, размещению и предоставлению мер государственной поддержки

3.1. Уполномоченный орган местного самоуправления территории вселения:

3.1.1. При необходимости осуществляет встречу и оказывает содействие в:

размещении участника Программы и членов его семьи на территории муниципального образования;

оформлении регистрационных документов по месту пребывания участника Программы, получении полиса ОМС;

3.1.2. Уведомляет уполномоченный орган области о прибытии участника Программы и членов его семьи на территорию муниципального образования и об условиях его размещения;

3.1.3. Определяет ответственное лицо из работников Администрации муниципального района, в обязанности которого входит осуществление работы с участниками Программы, которое при необходимости совместно с ГОКУ ЦЗН и работодателями организует профессиональное обучение и повышение квалификации участника Программы;

3.1.4. По согласованию с органами социальной защиты населения принимает решение о предоставлении участнику Программы социальной помощи, назначении пособий и выплат в соответствии с законодательством;

3.1.5. Обеспечивает местами в образовательных организациях детей участника Программы, организует трудоустройство членов семьи участника Программы.

ИНФОРМАЦИЯ

о месте прибытия и лицах, ответственных за встречу участников Программы на территориях вселения

№ п/п	Территория вселения	Место прибытия и встречи	Лицо, ответственное за встречу и размещение, контактный телефон
1	2	3	4
1.	Батецкий район	железнодорожный вокзал станции Батецкая Октябрьской железной дороги, автостанция п.Батецкий, Новгородской области	Ковалева Ольга Алексеевна, заместитель Главы администрации Батецкого муниципального района 8 (81661) 22-089
2.	Боровичский район	автовокзал города Боровичи Новгородской области, г.Боровичи, ул.Советская, д.116 железнодорожный вокзал города Боровичи, Новгородской области, г.Боровичи, пл.Привокзальная	Ефимова Алла Николаевна, заведующая отделом по учету и распределению жилой площади 8 (81664) 91-213 Гетманова Светлана Юрьевна, главный специалист отдела организационной работы и

1	2	3	4
			муниципальной службы муниципальной службы 8 (81664) 91-260
3.	Валдайский район	автостанция г.Валдай Новгородской области	Гаврилов Евгений Александрович, первый заместитель Главы администрации Валдайского муниципального района 8 (81666) 23-144
4.	Волотовский район	железнодорожный вокзал станции Волот Октябрьской железной дороги, автостанция п.Волот Новгородской области	Антонова Светлана Васильевна, заместитель Главы администрации Волотовского муниципального района 8 (81662) 61-268
5.	Демянский район	железнодорожная станция Лычково Октябрьской железной дороги, автостанция р.п.Демянск Новгородской области	Кузнецова Александра Михайловна, заместитель Главы администрации Демянского муниципального района 8 (81651) 42-995
6.	Крестецкий район	железнодорожный вокзал станции Окуловка Октябрьской железной дороги, автостанция р.п.Крестцы Новгородской области	Панова Маргарита Рудольфовна, заместитель Главы администрации Крестецкого муниципального района 8 (81659) 54-604, 54-505
7.	Любытинский район	железнодорожный вокзал станции Боровичи Октябрьской железной дороги, г.Малая Вишера, далее автобусом до станции Любытино Новгородской области	Огородник Нина Геннадьевна, заведующая отделом сельского хозяйства Администрации Любытинского муниципального района 8 (81668) 61-681
8.	Маловишерский район	железнодорожный вокзал станции Малая Вишера Октябрьской железной дороги, автовокзал г.Малая Вишера Новгородской области	Зайцев Александр Юрьевич, первый заместитель Главы администрации Маловишерского муниципального района 8 (81660) 31-360
9.	Марёвский район	железнодорожная станция Лычково Октябрьской железной дороги, автовокзал с.Марёво Новгородской области	Ильина Олимпиада Ивановна, заместитель Главы администрации Марёвского муниципального района 8 (81663) 21-431
10.	Мошенской район	железнодорожный вокзал станции Окуловка Октябрьской железной дороги, далее автобусом до автовокзала г.Боровичи, далее	Александрова Тамара Ивановна, заместитель Главы администрации Мошенского муниципального района

1	2	3	4
		автобусом до автостанции с.Мошенское; железнодорожный вокзал станции Боровичи Октябрьской железной дороги, далее автобусом до автостанции с.Мошенское	8 (81653) 61-980
11.	Новгородский район	железнодорожный вокзал станции Великого Новгорода Октябрьской железной дороги, автовокзал Великого Новгорода	Петров Сергей Михайлович, заместитель Главы администрации Новгородского муниципального района по социальным вопросам 8 (8162) 943-603
12.	Окуловский район	железнодорожный вокзал станции Окуловка Октябрьской железной дороги, автовокзал г.Окуловка Новгородской области	Евдокимова Наталья Сергеевна, заместитель Главы администрации Окуловского муниципального района 8 (81657) 21-571
13.	Парфинский район	железнодорожный вокзал станции Парфино Октябрьской железной дороги, автовокзал р.п.Парфино Новгородской области	Рыбаков Владимир Алексеевич, заместитель Главы администрации Парфинского муниципального района 8 (81650) 61-109
14.	Пестовский район	железнодорожный вокзал станции Пестово Октябрьской железной дороги, автовокзал г.Пестово Новгородской области	Косарева Людмила Васильевна, начальник управления сельского хозяйства Администрации Пестовского муниципального района 8 (81669) 52-301, 52-502
15.	Поддорский район	автовокзал с.Поддорье Новгородской области	Панина Елена Викторовна, первый заместитель Главы администрации Поддорского муниципального района 8 (81658) 71-052
16.	Солецкий район	железнодорожный вокзал станции Сольцы Октябрьской железной дороги, автовокзал г.Сольцы Новгородской области	Масляков Алексей Дмитриевич, первый заместитель Главы Администрации Солецкого муниципального района 8 (81655) 31-778 Коломиец Александр Иванович, начальник управления сельского хозяйства Администрации Солецкого муниципального района 8 (81655) 30-477
17.	Старорусский	железнодорожный вокзал	Калачев

1	2	3	4
	район	станции г.Старая Русса Октябрьской железной дороги, автовокзал г.Старая Русса Новгородской области	Владимир Николаевич, председатель комитета социальной защиты населения Администрации Старорусского муниципального района 8 (81652) 52-418
18.	Хвойнинский район	железнодорожные вокзалы станций: Хвойная, Окуловка Октябрьской железной дороги, автовокзал р.п.Хвойная Новгородской области	Новоселова Светлана Анатольевна, первый заместитель Главы администрации Хвойнинского муниципального района 8 (81667) 50-346
19.	Холмский район	железнодорожный вокзал станции Старая Русса Октябрьской железной дороги, автовокзал г.Холм Новгородской области	Прокофьева Татьяна Александровна, первый заместитель Главы администрации Холмского муниципального района по экономическому развитию 8 (81654) 51-497
20.	Чудовский район	железнодорожный вокзал станции Чудово Октябрьской железной дороги, автовокзал г.Чудово Новгородской области	Кудрявцева Любовь Александровна, заведующая отделом имущественных отношений Администрации города Чудово 8 (81665) 44-319
21.	Шимский район	железнодорожный вокзал станции Уторгош Октябрьской железной дороги, автостанция р.п.Шимск Новгородской области	Грищук Анна Дмитриевна, председатель комитета по социальной защите населения Администрации Шимского муниципального района 8 (81656) 54-748

3.2. УФМС по Новгородской области:

осуществляет полномочия, определенные координатором Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 года № 637 «О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом (далее Государственная программа)»;

осуществляет работу по учету, углубленному разъяснению заинтересованным лицам содержания Программы и предоставляемых в ее рамках возможностей, подготовке документов обратившихся граждан к регистрации в качестве участников Программы, оформлению свидетельства участника Программы и проведению иных мероприятий;

в установленном законом порядке осуществляет действия по регистрации участников Программы, постановке участников Программы и членов их

семей на миграционный учет, выдаче им разрешений на временное проживание, вида на жительство, приобретению гражданства Российской Федерации;

в установленном порядке осуществляет выплату компенсации расходов участникам Программы на проезд и провоз личного имущества от места проживания на территории иностранного государства до территории вселения, компенсации расходов на уплату государственной пошлины за оформление документов, определяющих правовой статус переселенца на территории Российской Федерации, за счет средств федерального бюджета, а также выплату пособия на обустройство («подъемных») в соответствии с порядком, определяемым Правительством Российской Федерации;

осуществляет контроль над соблюдением участниками Программы и членами их семей режима пребывания на территории вселения;

принимает участие в подготовке информации в ежегодный доклад Губернатора Новгородской области о ходе реализации Программы;

осуществляет ведение базы данных о Программе, реализуемой в Новгородской области.

4. Оказание содействия участникам Программы и членам их семей в регистрации, обустройстве и адаптации на территории вселения

4.1. Участие переселенца в Программе возможно только на основании положительного решения, вынесенного уполномоченным органом области (далее решение), и положительных результатов проверочных мероприятий в отношении соотечественника и членов его семьи.

Уполномоченный орган области направляет в УФМС по Новгородской области для представления в уполномоченный орган за рубежом (представительство ФМС, дипломатическое представительство или консульское учреждение России за рубежом) решение, принятое по поступившему заявлению, в котором указывается информация о возможности трудоустройства соотечественника или трудоустройство на условиях самозанятости, решения жилищного вопроса на территории вселения (в случаях отсутствия возможности предоставления жилья указывается стоимость найма или приобретения жилья на территории вселения).

Указанная информация представляется с целью осуществления соотечественником осознанного выбора территории вселения и заносится в единый централизованный информационный ресурс (далее база данных), в котором отражается информация о каждом участнике Программы и членах его семьи на каждой из стадий переселения (подача заявления, пересечение государственной границы Российской Федерации, прибытие на территорию вселения, трудоустройство, получение разрешения на временное проживание, вида на жительство, приобретение гражданства Российской Федерации), а также о предоставленных им государственных гарантиях и социальной поддержке.

4.2. Порядок подбора рабочих мест, на которые могут быть трудоустроены участники Программы.

Претенденты на участие в Программе осуществляют выбор территории вселения и рабочих мест, размещенных в базе данных, исходя из предъявляемых профессиональных квалификационных требований и имеющихся условий по размещению участников Программы на территории вселения.

При получении информации от уполномоченного органа за рубежом (представительство ФМС, дипломатическое представительство или консульское учреждение России за рубежом) о кандидатуре соотечественника, осуществившего выбор территории вселения и рабочего места на территории Новгородской области, уполномоченный орган области организует работу по согласованию кандидатуры потенциального переселенца с органом местного самоуправления территории вселения, работодателем, осуществляет анализ возможностей по обустройству участника Программы и членов его семьи, социальных гарантий.

Соотечественник, изъявивший согласие переселиться в Новгородскую область, берет на себя обязательства по трудоустройству на указанное рабочее место в течение срока его резервирования работодателем или осуществляет самостоятельное трудоустройство на другую имеющуюся вакансию на территории вселения.

В случае невозможности предоставления гарантированных условий размещения и трудоустройства на территории вселения, а также при возникновении иных обстоятельств (обострение межнациональных отношений на территории вселения, изменение экономических условий, несоответствие уровня квалификации кандидатуры требованиям к вакантному рабочему месту) в адрес уполномоченного органа за рубежом (представительство ФМС, дипломатическое представительство или консульское учреждение России за рубежом), от которого получены сведения о кандидатуре предполагаемого переселенца, направляется уведомление об отсутствии возможности принять соотечественника с указанием мотивированных причин.

После завершения всех необходимых процедур участник Программы, имея на руках пакет документов (документы, удостоверяющие личность, миграционная карта, свидетельство участника Программы и др.), прибывает на территорию вселения и обращается в уполномоченный орган местного самоуправления территории вселения, ответственный за реализацию Программы на территории муниципального района.

Уполномоченный орган местного самоуправления территории вселения совместно с представителем организации, которая взяла на себя обязательство по предоставлению участнику Программы и членам его семьи жилья (работодатель, Администрация муниципального района, орган местного самоуправления или иной собственник жилья), в течение суток обеспечивает размещение участника

Программы и членов его семьи по согласованному варианту места пребывания (жительства) и направляет участника Программы в структурное подразделение УФМС по Новгородской области на территории вселения, информирует об обязанности встать на миграционный учет в течение 7 рабочих дней со дня прибытия на территорию вселения, а также зарегистрироваться в качестве участника Программы (путем проставления отметки на 2-й странице свидетельства участника Государственной программы) в УФМС по Новгородской области.

Уполномоченный орган местного самоуправления территории вселения:

оказывает содействие по транспортировке вещей и имущества участника Программы от станции назначения к месту предоставленного жилья;

после постановки участника Программы на учет по месту пребывания оказывает содействие во встрече с работодателем, заключении трудового договора;

обеспечивает участника Программы памяткой, дополнительными необходимыми справочными материалами о территории вселения.

4.3. Постановка участника Программы и членов его семьи на миграционный учет.

Иностранец с момента прибытия в течение 7 рабочих дней обязан встать в территориальном органе Федеральной миграционной службы (далее ФМС России) на учет по месту пребывания.

Процедура постановки на миграционный учет представляет собой информирование (уведомление) территориального органа ФМС России о прибытии иностранного гражданина в место пребывания и должна быть осуществлена в течение 7 рабочих дней с момента прибытия иностранного гражданина в место пребывания. Все процедуры по постановке на миграционный учет осуществляет принимающая сторона.

Иностранец по прибытии в место пребывания предъявляет принимающей стороне свой паспорт и миграционную карту, которая заполняется при въезде в Российскую Федерацию. При этом изъятие паспорта и миграционной карты не допускается.

Принимающей стороной могут являться как граждане России, так и постоянно проживающие в Российской Федерации иностранные граждане или лица без гражданства (имеющие вид на жительство), а также юридические лица, их филиалы или представительства, у которых иностранец фактически проживает (находится) либо осуществляет трудовую деятельность.

В организациях почтовой связи функционируют специальные окна, где принимающей стороне предоставят бланк уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания (далее уведомление) для заполнения. Бланки уведомления предоставляются бесплатно. За услуги по приему уведомления в организациях почтовой связи взимается соответствующая плата, установленная постановлением Правительства Российской Федерации

от 15 января 2007 года № 10. Территориальный орган ФМС России либо организация почтовой связи, получившие от принимающей стороны заполненное уведомление и копии указанных выше документов, проставляют в уведомление отметки о его приеме и возвращают отрывную часть уведомления принимающей стороне.

Принимающая сторона передает иностранному гражданину отрывную часть уведомления. Наличие у иностранного гражданина отрывной части уведомления с проставленной отметкой подтверждает его постановку на миграционный учет.

Иностранец вправе самостоятельно уведомить органы миграционного учета о своем прибытии в место пребывания при наличии документально подтвержденных уважительных причин (болезнь, физическая невозможность), препятствующих принимающей стороне самостоятельно направить уведомление в орган миграционного учета.

После прибытия на территорию вселения и регистрации участника Программы сотрудники структурного подразделения УФМС по Новгородской области заполняют утвержденную приказом Федеральной миграционной службы от 27 апреля 2007 года № 93 форму № 2УЧ-П-СОУТЕЧ прибывших участников Программы и членов их семей, а также разъясняют порядок обращения с заявлением и условия выплаты компенсации транспортных расходов, компенсации расходов на уплату государственной пошлины за оформление документов, определяющих правовой статус на территории Российской Федерации, а также порядок получения разрешения на временное проживание в Российской Федерации, вида на жительство и гражданства Российской Федерации.

4.4. Подача участником Программы документов на получение разрешения на временное проживание в Российской Федерации.

Соотечественник, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства и находящийся в государстве своего постоянного проживания, для участия в Государственной программе подает в уполномоченный орган в стране своего постоянного проживания личное заявление и одновременно в установленном порядке заявление о выдаче разрешения на временное проживание.

По прибытии участника Программы на территорию Российской Федерации, где ему разрешено временное проживание, предъявившего свидетельство участника Программы, разрешение на временное проживание оформляется в течение 7 рабочих дней.

Порядок оформления разрешения на временное проживание установлен Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ОЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации и Административным регламентом по предоставлению Федеральной миграционной службой государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения

на временное проживание в Российской Федерации, утвержденным приказом ФМС России от 29 февраля 2008 года № 40.

Срок рассмотрения заявления о выдаче разрешения на временное проживание, поданного в представительство ФМС России, дипломатическое представительство или консульское учреждение Российской Федерации участником Программы, не должен превышать 50 суток со дня его поступления в УФМС по Новгородской области. По истечении указанного срока должностное лицо УФМС по Новгородской области направляет в дипломатическое или консульское учреждение Российской Федерации, из которого поступило заявление о выдаче разрешения на временное проживание, уведомление о разрешении на временное проживание участнику Программы или уведомление об отказе с указанием оснований отказа.

Соотечественник представляет:

2 фотографии размером 35 × 45 мм;

документ, удостоверяющий личность;

документ, выданный полномочным органом государства постоянного проживания, подтверждающий наличие или отсутствие судимости (для визового порядка въезда);

вид на жительство или иной документ, выданный полномочным органом иностранного государства, который подтверждает проживание иностранного гражданина вне государства его гражданской принадлежности;

сертификат об отсутствии у заявителя (членов его семьи) ВИЧ-инфекции;

документ, выданный полномочным органом иностранного государства или полномочным учреждением здравоохранения Российской Федерации, подтверждающий, что заявитель не болен наркоманией и не страдает ни одним из инфекционных заболеваний, которые представляют опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 2 апреля 2003 года № 188.

Сотрудники дипломатических или консульских учреждений Российской Федерации ближайшей дипломатической почтой направляют указанные документы в УФМС по Новгородской области.

Участник Программы имеет право подачи документов на получение разрешения на временное проживание без учета квоты.

4.5. Подача участником Программы и членами его семьи документов для получения вида на жительство осуществляется в соответствии с Административным регламентом по предоставлению Федеральной миграционной службой государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство в Российской Федерации, утвержденным приказом ФМС России от 29 февраля 2008 года № 41.

Участник Программы и члены его семьи по истечении одного года с момента получения ими разрешения на временное проживание в Российской Федерации, если за этот период они не получили гражданство Российской Федерации, имеют право обратиться с заявлением об оформлении им вида на жительство. Участник Программы и члены его семьи подают заявление об оформлении вида на жительство в структурное подразделение УФМС по Новгородской области или в отдел интеграции, виз и регистрации иностранных граждан УФМС по Новгородской области. При подаче заявления об оформлении вида на жительство они представляют:

4 фотографии размером 35 × 45 мм, на несовершеннолетних детей – 2 фотографии;

документ, удостоверяющий личность и гражданство. При внесении в заявление сведений о несовершеннолетних детях представляются документы, удостоверяющие личность каждого ребенка, вписанного в заявление;

разрешение на временное проживание, оформленное в установленном порядке;

свидетельство участника Программы.

Отказ в приеме заявлений не допускается, за исключением случаев, когда не представлен какой-либо из указанных документов.

Заявителю выдается справка установленной формы, подтверждающая прием заявления к рассмотрению.

УФМС по Новгородской области при получении указанных заявлений в срок до 60 суток проводит необходимую проверку наличия или отсутствия предусмотренных статьей 9 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» оснований для отказа в выдаче вида на жительство. О принятом решении УФМС по Новгородской области уведомляет участника Программы и членов его семьи в 3-дневный срок.

Сотрудник, уполномоченный выдавать вид на жительство, разъясняет соотечественнику его правовой статус, основания аннулирования вида на жительство, обязанность подачи уведомления о подтверждении проживания в Российской Федерации, своевременного обращения с заявлением о продлении вида на жительство.

4.6. Оформление свидетельства участника Государственной программы соотечественникам, постоянно или временно проживающим на законном основании на территориях вселения Новгородской области.

Для участия в Программе кандидатура потенциального участника Программы должна быть согласована уполномоченным органом области. Потенциальный участник Программы должен иметь на момент подачи заявления на

участие в Программе регистрацию и быть трудоустроенным в выбранном муниципальном районе – территории вселения.

Административный регламент предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по оформлению, выдаче и замене свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденный приказом ФМС России от 14 мая 2012 года № 166, устанавливает сроки и последовательность административных процедур, требования к порядку их выполнения при осуществлении государственной услуги по оформлению, выдаче и замене свидетельства участника Государственной программы представителями и представителями ФМС России за рубежом и территориальными органами ФМС России.

Соотечественник, изъявивший желание принять участие в Государственной программе, подает заявление на участие в Государственной программе (далее заявление) в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2013 года № 196-р.

Заявление заполняется разборчиво от руки на русском языке печатными буквами шариковой ручкой с чернилами черного, синего цвета либо с использованием пишущих машин или средств электронно-вычислительной техники, без помарок и исправлений.

При подаче заявления соотечественник представляет копии документов:

удостоверяющих личность соотечественника и членов его семьи, включенных в заявление, с предъявлением оригиналов этих документов;

о семейном положении соотечественника и членов его семьи, включенных в заявление, с предъявлением оригиналов этих документов;

об образовании, профессиональной подготовке, стаже трудовой деятельности, наличии ученого звания и степени, а также сведения, характеризующие личность соотечественника, его профессиональные навыки и умения (если такие документы имеются);

подтверждающих его право на постоянное или временное проживание на территории Российской Федерации, с предъявлением оригиналов этих документов;

2 фотографии в черно-белом исполнении размером 35 × 45 мм с четким изображением лица строго анфас (без головного убора).

Копии документов, составленных на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально засвидетельствованы.

Соотечественнику, проживающему в Российской Федерации, обеспечивается возможность подачи заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Соотечественник несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, за достоверность представленных документов и полноту сведений, указанных в заявлении на участие в Государственной программе.

Свидетельство вручается участнику Государственной программы при личной явке в территориальный орган, участвующий в предоставлении государственной услуги.

Свидетельство действительно только при наличии документа, удостоверяющего личность его владельца.

Участнику Государственной программы выдается свидетельство установленного Правительством Российской Федерации образца сроком на 3 года. По истечении срока действия свидетельства соотечественник теряет статус участника Государственной программы, а члены его семьи, указанные в свидетельстве, – статус членов семьи участника Государственной программы.

4.7. Подача участником Программы и членами его семьи документов на получение гражданства Российской Федерации.

Сотрудник структурного подразделения УФМС по Новгородской области на территории вселения разъясняет участнику Программы и членам его семьи порядок и условия приема в гражданство Российской Федерации, в том числе понятие упрощенного порядка приобретения гражданства, основываясь на Указе Президента Российской Федерации от 14 ноября 2002 года № 1325 «Об утверждении положения о порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации» и Федеральном законе от 31 мая 2002 года № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации».

Участник Программы и члены его семьи заполняют заявления установленной формы и представляют сотруднику структурного подразделения УФМС по Новгородской области на территории вселения:

свидетельство участника Государственной программы;

документы, удостоверяющие личность заявителей, и их копии;

разрешение на временное проживание;

свидетельства о рождении заявителей и их копии;

документы, свидетельствующие о перемене фамилии, имени, отчества (в случае их изменения), и их копии;

документы, подтверждающие обращение заявителей об отказе от последнего гражданства (кроме граждан Таджикистана и Туркменистана). Представляется один из двух документов:

справка, выданная посольством страны последнего гражданства в Москве;

копия обращения заявителя в посольство страны последнего гражданства, направленная по почте, с квитанцией о заказном почтовом отправлении;

3 фотографии размером 30 × 40 мм;
квитанция об уплате госпошлины;
свидетельства о рождении детей и их копии, национальные паспорта детей и их копии. Копии приобщаются к заявлению одного из родителей;
согласие ребенка, достигшего 14 лет, на приобретение гражданства Российской Федерации (пишется в произвольной форме и заверяется нотариально), а также согласие второго родителя.

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат нотариально заверенному переводу. Копии всех документов должны быть заверены нотариально.

Сотрудник структурного подразделения УФМС по Новгородской области на территории вселения:

проверяет правильность заполнения заявлений, соответствие копий документов подлинникам;

заверяет своей подписью соответствие копии паспорта оригиналу;

заверяет согласие детей, достигших 14-летнего возраста, о приеме их в гражданство Российской Федерации (заявление либо пишется в присутствии сотрудника структурного подразделения УФМС по Новгородской области, либо заверяется нотариально);

регистрирует заявления в журнале;

выдает заявителям справки о приеме заявлений;

направляет принятые заявления на рассмотрение в отдел по вопросам гражданства УФМС по Новгородской области.

При получении сообщения из отдела по вопросам гражданства УФМС по Новгородской области о приеме в гражданство Российской Федерации участника Программы и членов его семьи сотрудник структурного подразделения УФМС по Новгородской области на территории вселения незамедлительно информирует участника Программы и членов его семьи.

4.8. Подача участником Программы документов на получение компенсации транспортных расходов осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 года № 150 «Об утверждении правил выплаты участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, компенсации расходов на переезд к будущему месту проживания».

Участник Программы представляет сотруднику УФМС по Новгородской области:

подлинники проездных и перевозочных документов (билеты, багажные и грузобагажные квитанции, другие транспортные документы), подтверждающих расходы участника Программы и членов его семьи, копии документов, подтверждающих уплату таможенных платежей и налогов, связанных с пере-

мещением личного имущества участника Программы и членов его семьи с территории иностранного государства на территорию Российской Федерации. При проезде участника Программы и членов его семьи в условиях повышенной комфортности заявителем дополнительно представляется выданный перевозчиком документ о стоимости проезда на соответствующем виде транспорта на дату осуществления поездки в условиях повышенной комфортности;

копию свидетельства участника Программы (постранично);

копии документов, удостоверяющих личность участника Программы и членов его семьи;

копии документов, подтверждающих регистрацию участника Программы и членов его семьи в установленном порядке по месту жительства либо постановку на учет по месту пребывания;

реквизиты счета участника Программы, открытого в кредитной организации.

Копии документов, не заверенные в установленном порядке, представляются с предъявлением оригинала.

После приема указанных документов сотрудник УФМС по Новгородской области формирует дело с составлением описи, выдает заявителю расписку о принятии заявления к рассмотрению с перечислением прилагаемых документов.

УФМС по Новгородской области принимает решение о выплате компенсации расходов и ее размере в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня подачи заявления, и информирует о принятом решении заявителя в письменной форме с необходимым обоснованием. Указанное решение оформляется соответствующим актом и приобщается к делу.

4.9. Выплата участникам Программы и членам их семей компенсации за счет средств федерального бюджета расходов на уплату государственной пошлины за оформление документов, определяющих правовой статус переселенцев на территории Российской Федерации (далее компенсация), осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 сентября 2008 года № 715 «Об утверждении Правил выплаты участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членам их семей компенсации за счет средств федерального бюджета расходов на уплату государственной пошлины за оформление документов, определяющих правовой статус переселенцев на территории Российской Федерации».

Компенсации подлежат расходы участника Программы и членов его семьи на уплату государственной пошлины:

за выдачу иностранному гражданину или лицу без гражданства разрешения на временное проживание;

за выдачу вида на жительство иностранному гражданину или лицу без гражданства;

за рассмотрение заявлений о приеме в гражданство, приобретении гражданства, восстановлении в гражданстве, определении принадлежности к гражданству, включая выдачу соответствующих документов;

за выдачу паспорта гражданина Российской Федерации.

Компенсация выплачивается участникам Программы и членам их семей после получения разрешения на временное проживание или вида на жительство, приобретения гражданства Российской Федерации и получения паспорта гражданина Российской Федерации.

Для получения компенсации участник Программы представляет в УФМС по Новгородской области:

заявление (на русском языке) о выплате компенсации ему и (или) членам его семьи по форме, устанавливаемой ФМС России (далее заявление).

К заявлению прилагаются следующие документы:

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

копия свидетельства участника Программы;

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность члена семьи участника Программы, претендующего на получение компенсации;

копия разрешения на временное проживание или вида на жительство;

копия квитанции об оплате государственной пошлины;

реквизиты, необходимые для пересылки почтового перевода, или реквизиты расчетного счета, открытого заявителем в кредитной организации.

При приеме заявления к рассмотрению проверяются правильность его оформления и наличие всех представленных документов, соответствие копий документов оригиналам. Отметка о соответствии копий документов оригиналам заверяется подписью сотрудника УФМС по Новгородской области.

Датой подачи заявления считается дата предъявления всех документов, необходимых для решения вопроса о назначении компенсации.

УФМС по Новгородской области принимает решение о выплате компенсации в течение 15 дней со дня подачи заявления и прилагаемых к нему необходимых документов, оформленных надлежащим образом.

При выявлении признаков подделки в представленных заявителем документах оформление компенсации приостанавливается для проведения соответствующей проверки, о чем письменно уведомляется заявитель.

4.10. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 марта 2013 года № 270 «О порядке осуществления выплаты пособия на обустройство участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членам их семей» участникам Программы и (или) членам их семей, переселяющимся в Российскую Федерацию на территорию вселения, выплачивается единовременное пособие.

Данное пособие выплачивается после прибытия на территорию вселения и постановки на учет по месту пребывания (регистрация по месту пребывания) либо регистрации по месту жительства.

Участники Программы и члены их семей могут воспользоваться правом на получение пособия однократно.

Для получения пособия участник Программы подает в территориальный орган Федеральной миграционной службы по месту регистрации заявление о выплате ему и (или) членам его семьи пособия.

4.11. Оформление документов участником Программы и членами его семьи, являющимися гражданами Российской Федерации.

Участник Программы – гражданин Российской Федерации, прибыв на территорию Российской Федерации с паспортом гражданина Российской Федерации, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, обращается к должностным лицам, ответственным за регистрационный учет, с заявлениями о регистрации по месту жительства и о выдаче паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации.

Для оформления регистрации по месту жительства предъявляются:

документ гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;

заявление о регистрации по месту жительства по форме № 6;

документ, являющийся основанием для вселения в жилое помещение.

Лица, ответственные за регистрацию, в течение 3 дней передают документы в структурное подразделение УФМС по Новгородской области.

После рассмотрения сотрудниками структурного подразделения УФМС по Новгородской области заявления в установленном порядке начальником подразделения принимается решение о регистрации по месту жительства. На основании принятого решения оформляется свидетельство о регистрации по месту жительства. Срок оформления регистрации 3 дня.

Документ, удостоверяющий личность заявителя, и оформленное свидетельство о регистрации по месту жительства передаются должностным лицам, ответственным за регистрацию, для вручения заявителю.

С заявлением о получении паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, гражданин может обратиться:

через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг;

лично в территориальное подразделение ФМС России;

в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Для получения паспорта, предъявляются:

документ, удостоверяющий личность;

заявление о выдаче паспорта по форме № 1П;

2 фотографии в черно-белом или цветном исполнении размером 35 × 45 мм;

документ, свидетельствующий о принадлежности к гражданству Российской Федерации;

документы, необходимые для проставления обязательных отметок в паспорте (военный билет, свидетельства о рождении детей до 14 лет, свидетельство о заключении или расторжении брака, документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства);

квитанция об оплате государственной пошлины.

В случае подачи гражданином заявления о выдаче (замене) паспорта с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), документы представляются заявителем лично при посещении подразделения для получения паспорта.

После проверки документов в установленном порядке начальником подразделения УФМС по Новгородской области принимается решение о выдаче паспорта. На основании принятого решения оформляется паспорт. Срок оформления паспорта 10 дней.

Паспорт вручается гражданину лично непосредственно в структурном подразделении УФМС по Новгородской области.

4.12. Уполномоченный орган местного самоуправления территории вселения:

осуществляет взаимодействие с органом социальной защиты населения территории вселения по предоставлению необходимых мер социальной поддержки членам семьи участника Программы и самому участнику Программы исходя из уровня заработной платы в соответствии с трудовым договором между работодателем и участником Программы;

оказывает содействие в трудоустройстве членов семьи участника Программы на имеющиеся вакантные рабочие места в учреждениях бюджетной сферы и иных организациях совместно с ГОКУ ЦЗН. В случае невозможности предоставления рабочих мест членам семьи участника Программы ГОКУ ЦЗН обеспечивает мероприятия по содействию занятости и регистрации в качестве безработных;

оказывает содействие в предоставлении мест детям участника Программы в образовательных учреждениях муниципального района.

Орган социальной защиты населения территории вселения:

в соответствии с установленными сроками обращения граждан обеспечивает постановку на учет нетрудоспособных членов семьи участника Программы, требующих оказания мер социальной поддержки, принадлежащих к отдельным категориям льготополучателей, проводит обследование социально-бытовых условий семьи участника Программы;

обеспечивает членам семьи участника Программы предоставление услуг стационарных учреждений социальной защиты населения для лиц пожилого возраста и инвалидов на всей территории Новгородской области. Информация о мерах социальной поддержки в отношении членов семьи участника Программы ежемесячно направляется в департамент социальной защиты населения Новгородской области.

4.13. Предоставление услуг по трудоустройству участника Программы и членов его семьи, организация обучения, переобучения, повышения квалификации и профессиональной адаптации.

Подбор рабочего места для участника Программы осуществляется на этапе согласования его заявления с уполномоченным органом местного самоуправления территории вселения. ГОКУ ЦЗН территории вселения осуществляет подбор вакантных рабочих мест для трудоустройства участника Программы как на этапе подготовки к переселению на выбранную территорию вселения, так и по прибытии.

При обоснованном отказе от трудоустройства участника Программы, ГОКУ ЦЗН осуществляет подбор вариантов подходящей работы по заявленным в службу занятости населения вакансиям.

ГОКУ ЦЗН оказывает содействие в трудоустройстве членов семьи участника Программы на существующие вакантные рабочие места в учреждениях бюджетной сферы и иных организациях.

В случае невозможности предоставления рабочего места участнику Программы или членам его семьи ГОКУ ЦЗН обеспечивает мероприятия по содействию занятости и регистрацию в качестве безработных, в том числе:

услуги по содействию в трудоустройстве на имеющиеся в органах службы занятости вакансии;

услуги по социальной и профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, организации проведения оплачиваемых общественных работ, ярмарок вакансий и учебных мест, информирование о положении на рынке труда в области и психологической поддержке;

профориентационные услуги по профориентационному консультированию, тестированию, информированию участников Программы и членов их семей о возможности профессиональной подготовки, переподготовки и повышения

квалификации (места нахождения образовательных учреждений, сроки и условия обучения, стоимость обучения);

профориентационные услуги участникам Программы и трудоспособным членам их семей по оценке профессионального соответствия и в соответствии с ней определение необходимости проведения с участниками Программы начального профессионального обучения, дополнительного обучения, повышения квалификации, переквалификации, профессиональной адаптации;

заключение договоров с образовательными учреждениями;

заключение договоров с предприятиями, расположенными на территории районов, на переобучение с последующим трудоустройством;

информирование о положении на рынке труда, возможностях трудоустройства и профессиональной подготовки;

организация профессионального обучения, переобучения, переподготовки и повышения квалификации безработных граждан с учетом потребностей рынка труда;

выплата материальной поддержки безработным гражданам на условиях и в порядке, установленных законодательством о занятости населения, и др.

Государственные услуги предоставляются в соответствии с требованиями административных регламентов.

В случае несоответствия профессиональной квалификации переселенцев структуре вакансий территорий вселения соотечественникам могут быть предложены мероприятия по переобучению по востребованным на рынке труда профессиям.

Для лиц, выбравших предложенный вариант профессионального переобучения, осуществляет заключение четырехсторонних договоров (работодатель, ГОКУ ЦЗН, образовательное учреждение, участник Программы) под конкретное рабочее место, организует процесс обучения и контроль за его ходом.

ГОКУ ЦЗН отслеживает оформление трудовых отношений с работодателем по выданному направлению или после окончания обучения в соответствии с договором и оказывает содействие участнику Программы и членам его семьи по возникающим проблемам.

Соотечественник в случае признания в установленном порядке безработным, имеет возможность организовать собственное дело в рамках реализации областных программ.

4.14. Участники Программы и члены их семьи на основании свидетельства участника Государственной программы имеют возможность на поступление в образовательные учреждения для получения образования за счет средств соответствующего бюджета. Поступление в учебные заведения осуществляется на конкурсной основе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.15. Возможность участия участников Программы в региональных программах развития малого предпринимательства (бизнеса).

Привлечение средств на начальном этапе предпринимательской деятельности:

предоставление льготных займов субъектам малого предпринимательства;

предоставление поручительств по обязательствам субъектов малого и среднего предпринимательства;

гранты начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела.

Подробную информацию можно найти на сайте департамента экономического развития и торговли Новгородской области – <http://econom.novreg.ru>

Субъекты малого и среднего предпринимательства могут обращаться по телефону «горячей линии» 731-200, организованной на базе департамента экономического развития и торговли Новгородской области, по вопросам кредитования, установления административных ограничений, недобросовестной конкуренции, участия в мероприятиях поддержки и другим интересующим вопросам, связанным с ведением предпринимательской деятельности.

По вопросам привлечения финансовых средств необходимо обращаться в Новгородский фонд поддержки малого предпринимательства.

Адрес фонда: 173025, Великий Новгород, ул.Кочетова, д.30, тел. 670-284, 670-022, сайт: <http://fund.ncpp.ru>

По вопросам участия в областных мероприятиях поддержки необходимо обращаться в департамент экономического развития и торговли Новгородской области;

Адрес: пл.Победы-Софийская, д.1, каб.585, телефоны: 732-313, 775-129, 731-200, 732-476, сайт: econom.novreg.ru.

Адреса

органов исполнительной власти, организаций, учреждений на территории вселения, на которые возложены прием, обустройство, трудоустройство и оказание различных услуг участникам Программы

№ п/п	Уполномоченный орган	Вид услуги (прием, устройство, медицинские услуги, образование, предоставление работы)	Место расположения	Ответственное лицо	Контактный телефон
1	2	3	4	5	6
	УФМС по Новгородской области	-	Великий Новгород, ул.Менделеева, д.4А	-	8 (8162) 626-108 ф.8 (8162) 971-281

1	2	3	4	5	6
1.	Батецкий муниципальный район				
1.1.	Администрация Батецкого муниципального района	прием и устройство	Новгородская область, п. Батецкий, ул. Советская, д.39-а	Ковалева Ольга Алексеевна, первый заместитель Главы администрации Батецкого муниципального района	8 (81661) 22-089
1.2.	Комитет образования Администрации Батецкого муниципального района	образовательные услуги	Новгородская область, п. Батецкий, ул. Советская, д.39-а	Самосват Жанна Иосифовна, председатель комитета	8 (81661) 22-109
1.3.	ГОБУЗ «Батецкая ЦРБ»	медицинские услуги	Новгородская область, п. Батецкий, ул. Советская, д.10	Тарасов Алексей Владимирович, главный врач	8 (81661) 22-212
1.4.	Комитет культуры, кино и туризма Администрации Батецкого муниципального района	организация культурного обслуживания и досуга	Новгородская область, п. Батецкий, ул. Советская, д.20	Иванова Светлана Геннадьевна, председатель комитета	8 (81661) 22-361
1.5.	Комитет социальной защиты населения Администрации Батецкого муниципального района	обеспечение социальных гарантий	Новгородская область, п. Батецкий, ул. Советская, д.39-а	Горшкова Светлана Витальевна, председатель комитета	8 (81661) 22-094
1.6.	ГОКУ «ЦЗН Батецкого района»	предоставление услуг по содействию в трудоустройстве	Новгородская область, п. Батецкий, ул. Первомайская, д.47	Ильюхина Татьяна Федоровна, директор	8 (81661) 22-328
1.7.	УФМС по Новгородской области, территориальный пункт в Батецком районе	-	Новгородская область, п. Батецкий, ул. Лужская, д.32	-	8 (81661) 22-364 ф. 8 (81661) 22-078
2.	Боровичский муниципальный район				
2.1.	Администрация Боровичского муниципального района	прием и устройство	Новгородская область, г. Боровичи, ул. Коммунарная, д.48	Ефимова Алла Николаевна, заведующая отделом по учету и распределению жилой площади	8 (81664) 91-213
				Гетманова Светлана Юрьевна,	8 (81664) 91-260

1	2	3	4	5	6
				заместитель председателя комитета муниципальной службы	
2.2.	Администрация Боровичского муниципального района	юридиче- ские услуги	Новгородская область, г.Боровичи, ул.Коммунар- ная, д.48	Крючкова Маргарита Васильевна, начальник пра- вового управ- ления	8 (81664) 91-225
2.3.	ГОБУЗ «Боро- вичская ЦРБ»	медицин- ские услуги	Новгородская область, г.Боровичи, площадь 1 Мая, д.2	Дука Павел Семенович, главный врач	8 (81664) 40-119
2.4.	Комитет соци- альной защиты населения Администрации Боровичского муниципального района	обеспечение социальных гарантий	Новгородская область, г.Боровичи, ул.9 января, д.27	Бурдакова Галина Борисовна, председатель комитета	8 (81664) 41-522
2.5.	Комитет образо- вания Админи- страции Боро- вичского муни- ципального района	образова- тельные услуги	Новгородская область, г.Боровичи, ул.Коммунар- ная, д.48	Ренина Валентина Викторовна, председатель комитета	8 (81664) 42-912
2.6.	Комитет культуры и туризма Адми- нистрации Боро- вичского муни- ципального района	организация культурного обслужива- ния и досуга	Новгородская область, г.Боровичи, ул.Коммунар- ная, д.48	Вербило Владимир Константинович, председатель комитета	8 (81664) 40-427
2.7.	Комитет эконо- микиАдмини- страции Борович- ского муници- пального района	содействие предприни- мательству и малому бизнесу	Новгородская область, г.Боровичи, ул.Коммунар- ная, д.48	Иванова Ольга Анатольевна, председатель комитета	8 (81664) 91-280
2.8.	УФМС по Новгородской области, отделение в Боровичском районе	-	Новгородская область, г.Боровичи, ул.9 Января, д.8, ул.Ленин- градская, д.28	-	8 (81664) 41-590 ф. 8 (81664) 50-038
3.	Валдайский муниципальный район				
3.1.	Комитет по сельскому хозяйству и продоволь- ствию Админи- страции Валдай- ского муници- пального района	прием и трудо- устройство	Новгородская область, г.Валдай просп.Комсо- мольский, д.19/21	Смирнова Татьяна Николаевна, председатель комитета	8 (81666) 20-551

1	2	3	4	5	6
3.2.	Комитет образования Администрации Валдайского муниципального района	образовательные услуги	Новгородская область, г.Валдай просп.Комсомольский, д.19/21	Иванова Алевтина Викторовна, председатель комитета	8 (81666) 23-654
3.3.	ГОБУЗ «Валдайская ЦРБ»	медицинские услуги	Новгородская область, г.Валдай, ул.Песчаная, д.1-а	Косенкова Светлана Константиновна, главный врач	8 (81666) 20-935, 22-177
3.4.	Комитет по социальным вопросам Администрации Валдайского муниципального района	обеспечение социальных гарантий	Новгородская область, г.Валдай, просп.Комсомольский, д.3	Зехов Юрий Николаевич, председатель комитета	8 (81666) 23-843
3.5.	Комитет культуры и туризма Администрации Валдайского муниципального района	организация культурного обслуживания и досуга	Новгородская область, г.Валдай ул.Труда, д.9	Юн Валентина Викторовна, председатель комитета	8 (81666) 21-191
3.6.	Комитет экономического развития Администрации Валдайского муниципального района	содействие предпринимательству и малому бизнесу	Новгородская область, г.Валдай просп.Комсомольский, д.19/21	Ерцева Галина Васильевна, председатель комитета	8 (81666) 23-988
3.7.	УФМС по Новгородской области, отделение в Валдайском районе	-	Новгородская область, г.Валдай, ул.Октябрьская, д.20/21	-	8 (81666) 24-490 ф 8 (81666) 26-087
4.	Волотовский муниципальный район				
4.1.	Комитет по сельскому хозяйству Администрации Волотовского муниципального района	прием и трудоустройство	Новгородская область, п.Волот, ул.Комсомольская, д.23	Петрова Татьяна Алексеевна, председатель комитета	8 (81662) 61-337
4.2.	Комитет образования и молодежной политики Администрации Волотовского муниципального района	образовательные услуги	Новгородская область, п.Волот, ул.Комсомольская, д.23	Лаврова Марина Сергеевна, председатель комитета	8 (81662) 61-073
4.3.	ГОБУЗ «Волотовская больница»	медицинские услуги	Новгородская область, п.Волот	Бузылев Давид Александрович, главный врач	8 (81662) 61-038
4.4.	Комитет по социальной защите населения Администрации Волотовского муниципального района	обеспечение социальных гарантий	Новгородская область, п.Волот, ул.Комсомольская, д.17Б	Дергачева Светлана Ивановна, председатель комитета	8 (81662) 61-033

1	2	3	4	5	6
4.5.	Комитет культуры Администрации Волотовского муниципального района	организация культурного обслуживания и досуга	Новгородская область, п.Волот, ул.Комсомольская, д.40	Култыгина Светлана Анатольевна, председатель комитета	8 (81662) 61-352
4.6.	Комитет финансов экономики Администрации Волотовского муниципального района	содействие предпринимательству и малому бизнесу	Новгородская область, п.Волот, ул.Комсомольская, д.38	Нестерова Оксана Владимировна, ведущий специалист	8 (81662) 61-345
4.7.	УФМС по Новгородской области, территориальный пункт в Волотовском районе межрайонного отдела № 1	-	Новгородская область, Волотовский район, п.Волот, ул.Володарского, д.10	-	8 (81662) 61-438
5.	Демянский муниципальный район				
5.1.	Отдел по сельскому хозяйству и продовольствию Администрации Демянского муниципального района	прием и трудоустройство	Новгородская область, р.п.Демянск, ул.Ленина, д.7	Андреева Татьяна Борисовна, начальник отдела	8 (81651) 42-148
5.2.	Комитет образования Администрации Демянского муниципального района	образовательные услуги	Новгородская область, р.п.Демянск, ул.Ленина, д.17	Михайлова Нина Александровна, председатель комитета	8 (81651) 42-492
5.3.	ГОБУЗ «Демянская ЦРБ»	медицинские услуги	Новгородская область, р.п.Демянск, Больничный городок, д.17, корп.4	Орлов Виктор Васильевич, главный врач	8 (81651) 42-103
5.4.	Комитет по социальной защите населения Администрации Демянского муниципального района	обеспечение социальных гарантий	Новгородская область, р.п.Демянск, Больничный городок, корп.1	Никифорова Нина Николаевна, председатель комитета	8 (81651) 42-407
5.5.	Комитет культуры Администрации Демянского муниципального района	организация культурного обслуживания и досуга	Новгородская область, р.п.Демянск, ул.Ленина, д.11	Васильева Татьяна Викторовна, председатель комитета	8 (81651) 42-362
5.6.	Комитет по экономическому развитию Администрации Демянского муниципального района	содействие предпринимательству и малому бизнесу	Новгородская область, р.п.Демянск, ул.Ленина, д.7	Иванова Нина Павловна, председатель комитета	8 (81651) 43-533

1	2	3	4	5	6
5.7.	УФМС по Новгородской области, отделение в Демянском районе	-	Новгородская область, р.п.Демянск, ул.1 Мая, д.67	-	8 (81651) 42-180 ф. 8 (81651) 42-673
6.	Крестецкий муниципальный район				
6.1.	ГОБУЗ «Крестецкая центральная районная больница»	медицинские услуги	Новгородская область, р.п.Крестцы, ул.Московская, д.1	Наместников Олег Александрович, главный врач	8 (81659) 54-474
6.2.	Комитет по социальным вопросам Администрации Крестецкого муниципального района	обеспечение социальных гарантий	Новгородская область, р.п.Крестцы, Советская пл., д.1	Рыхтикова Татьяна Ивановна, председатель комитета	8 (81659) 54-381
6.3.	Комитет культуры, по делам молодежи и спорта Администрации Крестецкого муниципального района	организация культурного обслуживания и досуга	Новгородская область, р.п.Крестцы, Советская пл., д.1	Музыкаина Татьяна Павловна, председатель комитета	8 (81659) 54-435
6.4.	Комитет образования Администрации Крестецкого муниципального района	образовательные услуги	Новгородская область, р.п.Крестцы, ул.Московская, д.6	Степанова Юлия Валерьевна, председатель комитета	8 (81659) 54-569
6.5.	УФМС по Новгородской области, отделение в Крестецком районе	-	Новгородская область, Крестецкий район, с.Ямская Слобода, ул.Ямская, д.21	-	8 (81659) 55-153 ф. 8 (81659) 54-718
7.	Любытинский муниципальный район				
7.1.	Отдел сельского хозяйства Администрации Любытинского муниципального района	прием и трудоустройство	Новгородская область, р.п.Любытино, ул.Советов, д.29	Огородник Нина Геннадьевна, заведующая отделом	8 (81668) 61-359
7.2.	Комитет образования Администрации Любытинского муниципального района	образовательные услуги	Новгородская область, р.п.Любытино, ул.Советов, д.29	Иванова Ольга Александровна, председатель комитета	8 (81668) 61-463
7.3.	ГОБУЗ «Зарубинская ЦРБ»	медицинские услуги	Новгородская область, Любытинский район, с.Зарубино, ул.Обломовка, д.4	Амирбеков Арсен Арсланбекович, главный врач	8 (81668) 67-922

1	2	3	4	5	6
7.4.	Комитет социальной защиты населения Администрации Любытинского муниципального района	обеспечение социальных гарантий	Новгородская область, р.п.Любытино, ул.Советов, д.29	Морозова Светлана Николаевна, председатель комитета	8 (81668) 61-632
7.5.	Комитет культуры, молодежной политики, спорта и туризма Администрации Любытинского муниципального района	организация культурного обслуживания и досуга	Новгородская область, р.п.Любытино, ул.Пушкинская, д.24	Михайлова Лариса Федоровна, председатель комитета	8 (81668) 61-558
7.6.	Экономический отдел Администрации Любытинского муниципального района	содействие предпринимательству и малому бизнесу	Новгородская область, р.п.Любытино, ул.Советов, д.29	Никитина Елена Евгеньевна, заведующая отделом	8 (81668) 61-438
7.7.	УФМС по Новгородской области, территориальный пункт в Любытинском районе	-	Новгородская область, р.п.Любытино, ул.Советов, д.35	-	8 (81668) 62-190
8.	Маловишерский муниципальный район				
8.1.	Комитет сельского хозяйства и продовольствия Администрации Маловишерского муниципального района	прием и трудоустройство	Новгородская область, г.Малая Вишера, ул.Володарского, д.14	Тараканова Светлана Михайловна, председатель комитета	8 (81660) 36-334
8.2.	Комитет образования Администрации Маловишерского муниципального района	образовательные услуги	Новгородская область, г.Малая Вишера, ул.Володарского, д.14	Гоннова Елена Александровна, председатель комитета	8 (81660) 33-686
8.3.	ГОБУЗ «Маловишерская ЦРБ»	медицинские услуги	Новгородская область, г.Малая Вишера, ул.Набережная, д.20	Ладягин Вадим Юрьевич, главный врач	8 (81660) 31-150
8.4.	Комитет по социальным вопросам Администрации Маловишерского муниципального района	обеспечение социальных гарантий	Новгородская область, г.Малая Вишера, ул.Революции, д.29	Потаничева Марина Викторовна, председатель комитета	8 (81660) 31-579

1	2	3	4	5	6
8.5.	Комитет культуры Администрации Маловишерского муниципального района	организация культурного обслуживания и досуга	Новгородская область, г.Малая Вишера, ул.Московская, д.23	Ефимова Наталья Васильевна, председатель комитета	8 (81660) 31-303
8.6.	Экономический комитет Администрации Маловишерского муниципального района	содействие предпринимательству и малому бизнесу	Новгородская область, г.Малая Вишера, ул.Володарского, д.14	Красильникова Елена Николаевна, председатель комитета	8 (81660) 31-580
8.7.	УФМС по Новгородской области, отделение в Маловишерском районе межрайонного отдела № 3	-	Новгородская область, г.Малая Вишера, ул. Урицкого, д.16 ул.Заводской Домострой, д.10	-	8 (81660) 33-984 ф. 8 (81660) 31-110
9.	Марёвский муниципальный район				
9.1.	Отдел экономики и сельского хозяйства Администрации Марёвского муниципального района	прием и трудоустройство, содействие предпринимательству и малому бизнесу	Новгородская область, с.Марёво, ул.Советов, д.27	Ловцова Марина Владимировна, заместитель Главы администрации Марёвского муниципального района, заведующая отделом	8 (81663) 21-330
9.2.	Отдел образования Администрации Марёвского муниципального района	образовательные услуги	Новгородская область, с.Марёво, ул.Советов, д.46	Иванова Марина Владимировна, заведующая отделом	8 (81663) 21-241
9.3.	ГОБУЗ «Марёвская ЦРБ»	медицинские услуги	Новгородская область, с.Марёво, ул.Советов, д.18	Лобанов Александр Клавдиевич, главный врач	8 (81663) 21-235, 21-803
9.4.	Отдел труда и социальной защиты населения Администрации Марёвского муниципального района	обеспечение социальных гарантий	Новгородская область, с.Марёво, ул.Советов, д.27	Волгина Надежда Николаевна, заведующая отделом	8 (81663) 21-877, 21-472
9.5.	Отдел культуры Администрации Марёвского муниципального района	организация культурного обслуживания и досуга	Новгородская область, с.Марёво, ул.Советов, д.46	Захарова Светлана Витальевна, заведующая отделом	8 (81663) 21-459

1	2	3	4	5	6
9.6.	УФМС по Новгородской области, территориальный пункт в Марёвском районе	-	Новгородская область, Маревский район, с.Марёво, ул.Комсомольская, д.18	-	8 (81663) 21-207 ф. 8 (81663) 21-294
10.	Мошенской муниципальный район				
10.1.	Комитет по сельскому хозяйству Администрации Мошенского муниципального района	прием и трудоустройство	Новгородская область, с.Мошенское, ул.Советская, д.5	Дмитриев Виктор Николаевич, председатель комитета	8 (81653) 61-827 61-027
10.2.	Комитет образования Администрации Мошенского муниципального района	образовательные услуги	Новгородская область, с.Мошенское, ул.Советская, д.5	Исакова Татьяна Евстафьевна, председатель комитета	8 (81653) 61-146
10.3.	ГОБУЗ «Мошенская ЦРБ»	медицинские услуги	Новгородская область, с.Мошенское, ул.Калинина, д.84	Андреев Сергей Александрович, главный врач	8 (81653) 61-309
10.4.	Отдел социальной защиты населения Администрации Мошенского муниципального района	обеспечение социальных гарантий	Новгородская область, с.Мошенское, ул.Физкультуры, д.7	Ласточкина Татьяна Евгеньевна, заведующая отделом	8 (81653) 61-097
10.5.	Комитет по культуре, спорту и кино Администрации Мошенского муниципального района	организация культурного обслуживания и досуга	Новгородская область, с.Мошенское, ул.Советская, д.5	Большакова Екатерина Анатольевна, заместитель Главы администрации Мошенского муниципального района, председатель комитета	8 (81653) 61-570
10.6.	Отдел экономики, прогнозирования и предпринимательства Администрации Мошенского муниципального района	содействие предпринимательской деятельности	Новгородская область, с.Мошенское, ул.Советская, д.5	Фокеева Надежда Владимировна, заведующая отделом	8 (81653) 61-588
10.7.	УФМС по Новгородской области, территориальный пункт в Мошенском районе межрайонного отдела № 1	-	Новгородская область, с.Мошенское, ул.Советская, д.1	-	8 (81653) 61-851

1	2	3	4	5	6
11. Новгородский муниципальный район					
11.1.	Управление сельского хозяйства Администрации Новгородского муниципального района	встреча переселенцев и членов семей	Великий Новгород, Большая Санкт-Петербургская ул., д.6/11	Игнатенко Александр Алексеевич, начальник управления	8 (8162) 77-50-20, 77-24-72
11.2.	Комитет социальной защиты населения Администрации Новгородского муниципального района	предоставление услуг в сфере социального обеспечения	Великий Новгород, ул.Мерецкова-Волосова, д.7/1	Мелехова Татьяна Львовна, председатель комитета	8 (8162) 76-62-72, 76-62-23
11.3.	Правовое управление Администрации Новгородского муниципального района	юридическая помощь в обустройстве	Великий Новгород, Большая Московская ул., д.78	Кузнецова Наталья Евгеньевна, начальник управления	8 (8162) 94-36-05
11.4.	Комитет образования Администрации Новгородского муниципального района	предоставление услуг в сфере дошкольного и общего образования	Великий Новгород, ул.Германа, д.11	Касумова Елена Никоноровна, председатель комитета	8 (8162) 76-35-36
11.5.	НММУ Центральная районная поликлиника	предоставление услуг в сфере здравоохранения	д.Трубичино, Новгородский район, д.37а	Варнавский Анатолий Викторович, главный врач	8 (8162) 74-13-36 74-12-40
11.6.	ГУ «Центр занятости Новгородского района»	помощь в трудоустройстве	Великий Новгород, ул.Космонавтов, д.18/1	Маркова Наталья Петровна, директор	8 (8162) 61-71-05
11.7.	УФМС по Новгородской области, отделение в Новгородском районе межрайонного отдела № 3	-	Новгородская область, Новгородский район, р.п.Панковка, ул.Промышленная, д.1	-	8 (8162) 79-16-61
12. Окуловский муниципальный район					
12.1.	Комитет социальной защиты населения Администрации Окуловского муниципального района	обеспечение социальных гарантий	Новгородская область, г.Окуловка, ул.Кирова, д.9	Савельева Нина Николаевна, председатель комитета	8 (81657) 22-731
12.2.	ГОБУЗ «Окуловская ЦРБ»	медицинские услуги	Новгородская область, г.Окуловка, ул.Калинина, д.129	-	8 (81657) 24-240

1	2	3	4	5	6
123.	«Окуловская центральная районная поликлиника» ГОБУЗ «ОЦРБ»	медицинские услуги	Новгородская область, г.Окуловка, ул.Кирова, д.18	-	8 (81657) 22-982
124.	Комитет образования Администрации Окуловского муниципального района	образовательные услуги	Новгородская область, г.Окуловка, ул.Кирова, д.9	Арсеньев Владимир Иванович, председатель комитета	8 (81657) 22-604
125.	Комитет по делам молодежи, культуры и туризма Администрации Окуловского муниципального района	организация культурного обслуживания и досуга	Новгородская область, г.Окуловка, ул.Кирова, д.9	Николаева Марина Станиславовна, председатель комитета	8 (81657) 22-758
126.	ГОКУ «Центр занятости населения Окуловского района»	помощь в трудоустройстве	Новгородская область, г.Окуловка, ул.Володарского, д.45	Трифоновна Виталия Борисовна, директор	8 (81657) 22-585
127.	Комитет по управлению муниципальным имуществом и коммерции Администрации Окуловского муниципального района	содействие предпринимательству и малому бизнесу	Новгородская область, г.Окуловка, ул.Кирова, д.6	Белова Наталья Анатольевна, председатель комитета	8 (81657) 22-855
128.	УФМС по Новгородской области, отделение в Окуловском районе	-	Новгородская область, г.Окуловка, ул. Уральская, д.31А	-	8 (81657) 22-951 ф. 8 (81657) 21-747
13.	Парфинский муниципальный район				
131.	Управление сельского хозяйства Администрации Парфинского муниципального района	прием и трудоустройство	Новгородская область, р.п.Парфино, ул.К. Маркса, д.60	Мокина Наталия Алексеевна, заместитель Главы администрации Парфинского муниципального района, начальник управления	8 (81650) 61-546
132.	Отдел образования Администрации Парфинского муниципального района	образовательные услуги	Новгородская область, р.п.Парфино, ул.Ленина, д.4а	Леонтьева Елена Николаевна, заведующая отделом	8 (81650) 61-363, 61-981

1	2	3	4	5	6
133.	ГОБУЗ «Парфинская ЦРБ»	медицинские услуги	Новгородская область, р.п.Парфино, ул.Рабочая, д.18	Миронихина Ольга Ивановна, главный врач	8 (81650) 63-352, 61-497
134.	Комитет по труду и социальной защите населения Администрации Парфинского муниципального района	обеспечение социальных гарантий	Новгородская область, р.п.Парфино, ул.К. Маркса, д.62	Егорова Марина Юрьевна, председатель комитета	8 (81650) 62-115, 63-234
135.	Комитет культуры, спорта и молодежной политики Администрации Парфинского муниципального района	организация культурного обслуживания и досуга, трудоустройство	Новгородская область, р.п.Парфино, ул.К. Маркса, д.70	Брюсов Валерий Викторович, председатель комитета	8 (81650) 61-375, 61-491
136.	Отдел экономики и торговли Администрации Парфинского муниципального района	содействие предпринимательству и малому бизнесу	Новгородская область, р.п.Парфино, ул.К. Маркса, д.62	Иванова Людмила Ивановна, заведующая отделом	8 (81650) 61-459
137.	УФМС по Новгородской области, отделение в Парфинском районе	-	Новгородская область, Парфинский район, р.п.Парфино, ул.К. Маркса, д.68, ул.К. Маркса, д.66	-	8 (81650) 63-439 ф. 8 (81650) 61-839
14.	Пестовский муниципальный район				
141.	Комитет образования и молодежной политики Администрации Пестовского муниципального района	услуги в сфере общего и профессионального образования	Новгородская область, г.Пестово, пер.Лесной, д.3	Щевелева Жанна Викторовна, председатель комитета	8 (81669) 52-369
142.	ГОБУЗ «Пестовская ЦРБ»	медицинские услуги	Новгородская область, г.Пестово, ул.Курганная, д.18	Селифонова Татьяна Анатольевна, главный врач	8 (81669) 52-342
143.	Отдел социальной защиты населения Администрации Пестовского муниципального района	услуги в сфере социального обеспечения	Новгородская область, г.Пестово, ул.Пионеров, д.10	Лазарева Татьяна Алексеевна, заведующая отделом	8 (81669) 52-359

1	2	3	4	5	6
14.4.	Комитет культуры Администрации Пестовского муниципального района	организация культурного досуга	Новгородская область, г.Пестово, ул.Советская, д.14	Голицина Людмила Владимировна, председатель комитета	8 (81669) 52-339
14.5.	УФМС по Новгородской области, отделение в Пестовском районе	-	Новгородская область, г.Пестово, ул.Боровичская, д.88	-	8 (81669) 50-592 ф. 8 (81669) 56-906
15.	Поддорский муниципальный район				
15.1.	Комитет образования Администрации Поддорского муниципального района	образовательные услуги	Новгородская область, с.Поддорье, ул.Полевая, д.17	Тихонова Надежда Валентиновна, председатель комитета	8 (81658) 71-692
15.2.	Комитет культуры Администрации Поддорского муниципального района	организация культурного обслуживания и досуга	Новгородская область, с.Поддорье, ул.Победы, д.15	Синицына Зинаида Федоровна, председатель комитета	8 (81658) 71-397
15.3.	Комитет социальной защиты населения Администрации Поддорского муниципального района	обеспечение социальных гарантий	Новгородская область, с.Поддорье, ул.Горького, д.3	Семенова Галина Викторовна, председатель комитета	8 (81658) 71-581
15.4.	Комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации Поддорского муниципального района	содействие предпринимательству и малому бизнесу	Новгородская область, с.Поддорье, ул.Октябрьская, д.26	Сергеева Галина Витальевна, заместитель Главы администрации Поддорского муниципального района, председатель комитета	8 (81658) 71-475
15.5.	ГОБУЗ «Поддорская ЦРБ»	медицинские услуги	Новгородская область, с.Поддорье, ул.Чистякова, д.1	Иванов Григорий Иванович, главный врач	8 (81658) 71-242
15.6.	УФМС по Новгородской области, территориальный пункт в Поддорском районе	-	Новгородская область, Поддорский район, с.Поддорье, ул.Октябрьская, д.32	-	8 (81658) 71-711
16.	Солецкий муниципальный район				

1	2	3	4	5	6
16.1.	Управление сельского хозяйства Администрации Солецкого муниципального района	прием и трудоустройство	Новгородская область, г.Сольцы, пл.Победы, д.3	Коломиец Александр Иванович, начальник управления	8 (81655) 30-447
		регистрация, консультация	Новгородская область, г.Сольцы, пл.Победы, д.3	Исакова Нина Михайловна, главный специалист управления	8 (81655) 30-447
16.2.	Комитет образования, молодежной политики, спорта Администрации Солецкого муниципального района	образовательные услуги	Новгородская область, г.Сольцы, пл.Победы, д.3	Кирышева Татьяна Евгеньевна, председатель комитета	8 (81655) 31-261
16.3.	ГОБУЗ «Солецкая ЦРБ»	медицинские услуги	Новгородская область, г.Сольцы, ул.Новгородская, д.38	Бас Александр Васильевич, главный врач	8 (81655) 31-456
16.4.	Комитет по социальной защите населения Администрации Солецкого муниципального района	обеспечение социальных гарантий	Новгородская область, г.Сольцы, пл.Победы, д.3	Михайлова Юлия Викторовна, председатель комитета	8 (81655) 30-777
16.5.	Отдел культуры Администрации Солецкого муниципального района	организация культурного обслуживания и досуга	Новгородская область, г.Сольцы, пл.Победы, д.3	Костромина Людмила Федоровна, заведующая отделом	8 (81655) 30-110
16.6.	Экономический отдел комитета по экономике и муниципальному имуществу Администрации Солецкого муниципального района	содействие предпринимательству и малому бизнесу	Новгородская область, г.Сольцы, пл.Победы, д.3	Никитина Марина Степановна, заведующая отделом	8 (81655) 30-450
16.7.	УФМС по Новгородской области, отделение в Солецком районе	-	Новгородская область, г.Сольцы, ул.Ленина, д.5	-	8 (81655) 31-889
17.	Старорусский муниципальный район				
17.1.	Комитет социальной защиты населения Администрации Старорусского муниципального района	обеспечение социальных гарантий	Новгородская область, г.Старая Русса, ул.Советская набережная, д.1	Смирнова Галина Ивановна, председатель комитета	8 (81652) 22-338

1	2	3	4	5	6
172.	Комитет по образованию Администрации Старорусского муниципального района	образовательные услуги	Новгородская область г.Старая Русса, ул.Советская набережная, д.1	Бабурцева Галина Ярославовна, председатель комитета	8 (81652) 22-339
173.	ГОБУЗ «Старорусская ЦРБ»	медицинские услуги	Новгородская область, г.Старая Русса, ул.Энгельса, д.50	Иванова Валентина Васильевна, главный врач	8 (81652) 32-374
174.	Комитет по культуре и делам молодежи Администрации Старорусского муниципального района	организация культурного обслуживания и досуга	Новгородская область, г.Старая Русса, ул.Советская набережная, д.1	Дмитриев Александр Олегович, председатель комитета	8 (81652) 22-337
175.	Администрация Старорусского муниципального района	содействие предпринимательству и малому бизнесу	Новгородская область, г.Старая Русса, ул.Советская набережная, д.1	Ананьев Игорь Алексеевич, заместитель Главы администрации Старорусского муниципального района	8 (81652) 22-322
176.	УФМС по Новгородской области, отделение в Старорусском районе	-	Новгородская область, г.Старая Русса, ул.Трибуны, д.4а	-	8 (81652) 51-451 ф.8 (81652) 57-753
18.	Хвойнинский муниципальный район				
181.	Комитет сельского хозяйства и продовольствия Администрации Хвойнинского муниципального района	прием и трудоустройство	Новгородская область, р.п.Хвойная, ул.Красноармейская, д.11	Изотова Татьяна Николаевна, председатель комитета	8 (81667) 50-301
182.	Комитет образования Администрации Хвойнинского муниципального района	образовательные услуги	Новгородская область, р.п.Хвойная, ул.Красноармейская, д.11	Ханькова Ольга Ивановна, председатель комитета	8 (81667) 55-062
183.	ГОБУЗ «Хвойнинская ЦРБ»	медицинские услуги	Новгородская область, р.п.Хвойная	Романенко Виктор Викторович, главный врач	8 (81667) 50-333
184.	Комитет по социальной защите населения	обеспечение социальных гарантий	Новгородская область, р.п.Хвойная,	Игнатьева Валентина Петровна,	8 (81667) 50-293, 50-732

1	2	3	4	5	6
	Администрации Хвойнинского муниципального района		ул. Красно-армейская, д.11	председатель комитета	
18.5.	Комитет культуры Администрации Хвойнинского муниципального района	организация культурного обслуживания и досуга	Новгородская область, р.п. Хвойная, ул. Красно-армейская, д.11	Спирина Наталья Валерьевна, председатель комитета	8 (81667) 50-335, 50-025
18.6.	Отдел экономики Администрации Хвойнинского муниципального района	содействие предпринимательству и малому бизнесу	Новгородская область, р.п. Хвойная, ул. Красно-армейская, д.11	Загуляева Диана Анатольевна, председатель комитета	8 (81667) 50-218, 50-496
18.7.	УФМС по Новгородской области, территориальный пункт в Хвойнинском районе межрайонного отдела № 1	-	Новгородская область, р.п. Хвойная, ул. Красных Зорь, д.64	-	8 (81667) 55-481
19.	Холмский муниципальный район				
19.1.	Отдел сельского хозяйства Администрации Холмского муниципального района	прием и трудоустройство	Новгородская область, г.Холм, пл.Победы, д.4	Горошкевич Николай Иванович, начальник отдела	8 (81654) 51-323, 51-258
19.2.	Комитет образования Администрации Холмского муниципального района	образовательные услуги	Новгородская область, г.Холм, пл.Победы, д.2	Мурская Валентина Владимировна, председатель комитета	8 (81654) 51-498
19.3.	ГОБУЗ «Холмская ЦРБ»	медицинские услуги	Новгородская область, г.Холм, ул. Урицкого, д.47	Тимофеев Владимир Николаевич, главный врач	8 (81654) 51-345, 51-178
19.4.	Комитет социальной защиты населения Администрации Холмского муниципального района	обеспечение социальных гарантий	Новгородская область, г.Холм, пл.Победы, д.4	Мальцева Елена Анатольевна, председатель комитета	8 (81654) 51-354, 52-442
19.5.	Комитет культуры Администрации Холмского муниципального района	организация культурного обслуживания и досуга	Новгородская область, г.Холм, ул. Советская, д.10	Витязева Валентина Ивановна, председатель комитета	8 (81654) 52-417, 52-132
19.6.	Отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации Холм-	содействие предпринимательству и малому бизнесу	Новгородская область, г.Холм, пл.Победы, д.2	Прокофьева Татьяна Александровна, первый заместитель Главы администрации	8 (81654) 51-497, 51-697

1	2	3	4	5	6
	ского муниципального района			Холмского муниципального района, начальник отдела	
19.7.	УФМС по Новгородской области, территориальный пункт в Холмском районе	-	Новгородская область, г.Холм, Советский пер., д.3	-	8 (81654) 52-112 ф. 8 (81654) 51-085
20.	Чудовский муниципальный район				
20.1.	Комитет образования Администрации Чудовского муниципального района	образовательные услуги	Новгородская область, г.Чудово, ул.Некрасова, д.24 а	Васильева Светлана Валерьевна, председатель комитета	8 (81665) 54-392
20.2.	ГОБУЗ «Чудовская ЦРБ»	медицинские услуги	Новгородская область, г.Чудово, ул.Косинова, д.6	Федюков Александр Николаевич, главный врач	8 (81665) 54-248
20.3.	Комитет социальной защиты населения Администрации Чудовского муниципального района	обеспечение социальных гарантий	Новгородская область, г.Чудово, ул.Титова, д.21	Сухова Ольга Сергеевна, председатель комитета	8 (81665) 54-971
20.4.	Комитет культуры и спорта Администрации Чудовского муниципального района	организация культурного обслуживания и досуга	Новгородская область, г.Чудово, ул.Некрасова, д.24 а	Максимова Елена Владимировна, председатель комитета	8 (81665) 44-396
20.5.	Комитет экономики и финансов Администрации Чудовского муниципального района	содействие предпринимательству и малому бизнесу	Новгородская область, г.Чудово, ул.Некрасова, д.24 а	Круглова Ирина Николаевна, заместитель председателя комитета	8 (81665) 54-066
21.	Шимский муниципальный район				
21.1.	Комитет сельского хозяйства и продовольствия Администрации Шимского муниципального района	прием и трудоустройство	Новгородская область, р.п.Шимск, ул.Новгородская, д.21	Бутенев Валерий Георгиевич, председатель комитета	8 (81656) 54-544
21.2.	Комитет образования Администрации Шимского муниципального района	образовательные услуги	Новгородская область, р.п.Шимск, ул.Новгородская, д.21	Уральская Наталья Григорьевна, председатель комитета	8 (81656) 54-637
21.3.	ГОБУЗ «Шимская ЦРБ»	медицинские услуги	Новгородская область, р.п.Шимск	Мишин Владимир Валерьевич, главный врач	8 (81656) 54-352, 54-630

1	2	3	4	5	6
21.4.	Комитет по социальной защите населения Администрации Шимского муниципального района	обеспечение социальных гарантий	Новгородская область, р.п.Шимск, ул.Новгородская, д.2 Г	Гришук Анна Дмитриевна, председатель комитета	8 (81656) 54-344
21.5.	Комитет культуры Администрации Шимского муниципального района	организация культурного обслуживания и досуга	Новгородская область, р.п.Шимск, ул.Новгородская, д.2 Г	Новожилова Ольга Александровна, председатель комитета	8 (81656) 54-445
21.6.	Комитет по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации Шимского муниципального района	содействие предпринимательству и малому бизнесу	Новгородская область, р.п.Шимск, ул.Новгородская, д.2 Г	Архипкова Ольга Викторовна, председатель комитета	8 (81656) 54-094
21.7.	УФМС по Новгородской области, территориальный пункт в Шимском районе	-	Новгородская область, р.п.Шимск, ул.Новгородская, д.6	-	8 (81656) 54-659 ф. 8 (81656) 54-138