



## Список избирательных участков для голосования на выборах Президента Российской Федерации 18 марта 2018 года

### Избирательный участок № 2001

Центр избирательного участка – г. Холм.

В состав избирательного участка входит часть территории г. Холма:

улицы: Братьев Башкировых, Е.Исакова, Калитина, Красноармейская (нечетная сторона: дома №№17-61, четная сторона: дома №№22-58), Мелиораторов, М.Гаврилова, Молодежная, Набережная р. Куньи, Октябрьская (нечетная сторона: дома №№1-23, четная сторона: дома №№2-20), Партизанская (нечетная сторона: дома №№1-35, четная сторона: дома №№2-30), Пионерская (нечетная сторона: дома №№25-51, четная сторона: дома №№20-48), Роговская, Спартаковская, Целинная, Черепанова, Южная.

Переулок Красноармейский;

проезды: Кунынский, Торопецкий.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – помещение административного здания ЖКХ по адресу: ул. Красноармейская, д. 26 а, тел. 51 – 562

### Избирательный участок № 2002

Центр избирательного участка – г. Холм.

В состав избирательного участка входит часть территории г. Холма:

улицы: Зиновьева, Красноармейская (нечетная сторона: дома №№1-15, четная сторона: дома №№2-20), Набережная реки Ловати, Октябрьская (нечетная сторона: дома №№25-45, четная сторона: дома №№26-48), Партизанская (нечетная сторона: дома №№37-79, четная сторона: дома №№32-76), Пионерская (нечетная сторона: дома №№1-23, четная сторона: дома №№2-18), Сержанта Меркулова (нечетная сторона: дома №№1-17, четная сторона: дома №№2-6), Славянская, Советская, Съездовская, Урицкого (нечетная сторона: дома №№1-33, четная сторона: дома №№2-30), Юбилейная;

переулки: Советский, Тверской;

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – помещение районного Дома культуры по адресу: г. Холм, ул. Октябрьская, д.49/1, тел. 51 – 211

### Избирательный участок № 2003

Центр избирательного участка – г. Холм.

В состав избирательного участка входит часть территории г. Холма:

улицы: Восточная, Заручеевская Набережная, И.Дунаева, Комсомольская, Кооперативная, М.Горького, Набережная, Новикова, Октябрьская (нечетная сторона: дома №№79-163, четная сторона: дома №№52-122), Профсоюзная, Сержанта Меркулова (нечетная сторона: дома №№19-47, четная сторона: дома №№8-18), Урицкого (нечетная сторона: дома №№35-103, четная сторона: дома №№32-100), Хохлова;

переулок Механизаторов;

проезд Богданова, Никольский.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – помещение МАОУ дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования» г. Холма по адресу: г. Холм, ул. Октябрьская д.88, тел. 51 – 251

### Избирательный участок № 2004

Центр избирательного участка – г. Холм.

В состав избирательного участка входит часть территории г. Холма:

улицы: А.Мовчана, В.Челпанова, Володарского, К.Маркса, Луначарского, Панфиловцев, Р.Люксембург, Свердлова, Старорусская, Шулежная;

переулки: Володарского, Лесной, Строительный.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – помещение №1 МБУК «Первомайский ЦКД» по адресу: г. Холм, ул. Старорусская, д. 53, тел. 51 – 325

### Избирательный участок № 2005

Центр избирательного участка – Холмский район, дер. Красный Бор.

В состав избирательного участка входит часть территории Красноборского сельского поселения:

деревни: Барсуки, Борисово, Власково, Замошье, Клевдино, Красный Бор, Новое, Лехино, Петрово, Подфильны, Ручейки, Фрюнино, Ширяево.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – помещение Администрации сельского поселения по адресу: дер. Красный Бор, ул. Центральная, д. 20, тел. 56 – 241

### Избирательный участок № 2006

Центр избирательного участка – Холмский район, дер. Сопки.

В состав избирательного участка входит часть территории Красноборского

сельского поселения:

деревни: Бабино, Ветно, Высокое, Гора, Дунаево, Ильинское, Пустыньки, Сопки, Стречово, Тарыжино;

рабочий поселок Сопки.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – помещение Администрации Красноборского сельского поселения по адресу: д. Сопки, ул. Центральная, д. 8, тел. 9211934602

### Избирательный участок № 2007

Центр избирательного участка – Холмский район, г. Холм.

В состав избирательного участка входят: поселок Первомайский, деревня Куземкино.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – помещение №2 МБУК «Первомайский ЦКД» по адресу: г. Холм, ул. Старорусская, д. 53, тел. 51 – 325.

### Избирательный участок № 2008

Центр избирательного участка – Холмский район, пос. Чекуново.

В состав избирательного участка входит часть территории Красноборского сельского поселения:

деревни: Высокое Первое, Каменка, Наволок, Новички, Чекуново;

поселок Чекуново.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – помещение сельского клуба по адресу: пос. Чекуново, ул. Центральная, д. 10, тел. 9211941372

### Избирательный участок № 2009

Центр избирательного участка – Холмский район, дер. Морхово.

В состав избирательного участка входит часть территории Морховского сельского поселения:

деревни: Алешня, Батутино, Бобяхино, Болдашево, Василево, Галыженки, Городенское, Дуброво, Зайцы, Замошье, Заход, Зехны, Ивановское, Лялино, Морхово, Машаево, Нечаево, Новоселки, Поречье, Осцы, Орлово, Осипово, Подмолодь, Потеналово, Пустошка, Самохвалово, Старое, Сотово, Шванно, Шершнево, Шенки; поселок Мирный.

Местонахождение участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – помещение Администрации Морховского сельского поселения по адресу: дер. Морхово, ул. Звездная, д. 5, тел. 54 – 341

### Избирательный участок № 2010

Центр избирательного участка – Холмский район, дер. Тухомичи.

В состав избирательного участка входит часть территории Морховского сельского поселения:

деревни: Богданово, Большое Ельно, Бредняги, Заборинка, Загорье, Ивановское, Кленовец, Клины, Малихово, Малое Ельно, Патрихово, Погост, Подберезниково, Подберезье, Приют, Пурыгино, Силагино, Соловы, Соломница, Стехново, Сырмолатово, Тухомичи, Хорошеевка.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – помещение сельского клуба по адресу: дер. Тухомичи, ул. Центральная, д.4, тел. 55-410

### Избирательный участок № 2011

Центр избирательного участка – Холмский район, дер. Залесье.

В состав избирательного участка входит часть территории Тогодского сельского поселения:

деревни: Борисово, Залесье, Лосиная Голова, Сопки, Сырмолаты.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – помещение Администрации Тогодского сельского поселения по адресу: дер. Залесье, ул. Комсомольская, д. 25, тел. 58 – 146

### Избирательный участок № 2012

Центр избирательного участка – Холмский район, дер. Наход.

В состав избирательного участка входит часть территории Тогодского сельского поселения:

деревни: Беззабочая, Долгие Нивы, Котицы, Красный Клин, Сидоровка, Стифоновка, Федулы, Мамоново, Бобовище, Высокое, Груздиха, Демидово, Дол, Ильинское, Каменка, Наход, Поляны, Ратно, Сельцо, Филино, Четовизня, Ямищи; поселок Радилово.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – помещение сельского клуба по адресу: дер. Наход, ул. Центральная, д. 14, тел. 55 – 331

**Учредитель:**  
Дума Холмского муниципального района

**Издатель:**  
Администрация Холмского муниципального района

**Адрес издателя:** 175270, г.Холм, площадь Победы,2

**Главный редактор:** Саляев В.И.  
**Адрес редакции:** 175270, г.Холм, площадь Победы, 2  
**Тел/факс:** 51-231  
**Е-mail:** adminholm@mail.ru  
**Интернет-страница газеты:** www.holmadmin.net/vlast/vestnik.html  
**Тираж:** 10 экз.

**Номер свидетельства о регистрации, дата регистрации:** не требует регистрации на основании ст.12 Закона РФ от 27 декабря 1991 года №2124-1 "О средствах массовой информации"



## Избирательный участок № 2013

Центр избирательного участка – Холмский район, дер. Тогодь.

В состав избирательного участка входит часть территории Тогодского сельского поселения:

деревни Аполец, Борок, Выставка, Зуи, Иструбище, Калинин, Клины, Корпово, Крутые Ручьи, Крушинское, Лыткино, Пономарево, Рогозино, Рябово, Старое, Тогодь, Удобы, Устье, Хвоиново, Хотино, Язовка.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования – помещение Администрации Тогодского сельского поселения по адресу: дер. Тогодь, ул. Молодежная, д. 5, тел. 59 –356



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РАСПОРЯЖЕНИЕ

09 января 2018 года № 02-рг

г. Холм

### Об утверждении перечня субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям за счет средств муниципального бюджета

На основании постановления Администрации Холмского муниципального района от 21.03.2012 № 225 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидии на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета Холмского муниципального района»:

1. Утвердить перечень субсидий на иные цели за счет средств муниципального бюджета муниципальным бюджетным учреждениям, подведомственных Администрации Холмского муниципального района и присвоить субсидиям на иные цели коды.

2. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
муниципального района

**В.И.Саляев**

УТВЕРЖДЕН  
распоряжение Администрации  
района от 09.01.2018 № 02-рг

### Перечень

субсидий на иные цели за счет средств муниципального бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственных Администрации Холмского муниципального района

№ п/п	Перечень иных субсидий	Код	Код по классификации расходов бюджета
1	Поддержка одаренных детей, инициативной и талантливой молодежи	34000 1	340070301204261 20622



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 января 2018 года № 06

г. Холм

### О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных (автономных) образовательных организаций

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Положение об оплате труда работников муниципальных (автономных) образовательных организаций (далее - Положение), утвержденное постановлением Администрации Холмского муниципального района от 27.02.2017 № 65 изложив шестой абзац подпункта 2.4.1. пункта 2.4. раздела 2. Положения в следующей редакции:

«Повышающие коэффициенты, в зависимости от показателей организации характеризующие объем управления:

№ п/п	Показатели по типам (видам) организации	Условия	Повышающий коэффициент (Кп1)
1	2	3	4
1.	Среднесписочная численность учащихся общеобразовательных организаций	от 20 чел. до 50 чел.	0,8
		от 50 чел. до 300 чел.	0,9
		за каждые дополнительные 25 учащихся	0,05
2.	Воспитанники дошкольных образовательных организаций	от 19 чел. и менее	0,2
		От 20 чел. до 50 чел.	0,9
		от 51 чел. до 100 чел.	1,0
		от 101 чел. до 160 чел.	1,01
		от 161 чел. и более	1,05
5.	Организация дополнительного образования детей		0,45

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года.

3. Опубликовать постановление периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
муниципального района

**В.И.Саляев**



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РАСПОРЯЖЕНИЕ

11 января 2018 года № 03-рг

г. Холм

### О внесении изменений в состав приёмочной комиссии

1. Внести изменения в состав приёмочной комиссии, утвержденный распоряжением Администрации Холмского муниципального района от 08.09.2014 № 174-рг «О создании приёмочной комиссии и назначении ответственных за проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактами», изложив ее состав в следующей редакции:

Горошкевич Н.И.	- заместитель Главы Администрации муниципального района, председатель комиссии;	муниципального района, председатель комиссии;
Лебедева А.Ю.	- - начальник отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства Администрации района, заместитель председателя комиссии;	
Конакова А.А.	- главный специалист отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства Администрации района, секретарь комиссии.	
Члены комиссии:		
Лобекин Н.В.	- главный специалист – системный администратор Управления делами Администрации района;	
Петров В.А.	- главный специалист отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства Администрации района.	

2. Признать утратившими силу распоряжения Администрации Холмского муниципального района: от 07.09.2015 № 210-рг «О внесении изменений в состав приёмочной комиссии»;



от 08.02.2016 № 20-пр «О внесении изменений в состав приёмочной комиссии»; от 13.02.2017 № 32-пр «О внесении изменений в состав приёмочной комиссии».  
3. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
муниципального района

В.И.Салаев



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 января 2018 года № 20

г. Холм

#### Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков на территории Холмского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Холмского муниципального района от 07.09.2010 № 598 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов оказания муниципальных услуг», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков на территории Холмского муниципального района».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Холмского муниципального района от 05 сентября 2017 года № 556 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков».

3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
муниципального района

В.И.Салаев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
района от 15.01.2018 № 20

#### Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков на территории Холмского муниципального района»

##### I. Общие положения

###### 1.1. Предмет регулирования регламента

Предметом регулирования Административного регламента предоставления Администрацией Холмского муниципального района муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков» (далее Административный регламент) является регулирование отношений, возникающих между Администрацией Холмского муниципального района (далее Администрация) и физическими, юридическими лицами при предоставлении муниципальной услуги по подготовке градостроительного плана земельного участка.

Информация, указанная в градостроительном плане земельного участка, может быть использована для подготовки проектной документации, для получения разрешения на строительство в течение трёх лет со дня его выдачи. По истечении этого срока использование информации, указанной в градостроительном плане земельного участка, в предусмотренных частью 10 статьи 57.3 Градостроительным Кодексом Российской Федерации (далее ГрК РФ) не допускается.

###### 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющиеся правообладателями земельного участка, в отношении которого требуется получение градостроительного плана, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги

с заявлением в письменной или электронной форме.

1.2.2. От имени заявителей по предоставлению муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

1.2.3. Для получения муниципальной услуги в электронном виде используется личный кабинет физического лица или юридического лица в:

региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»: <http://uslugi.novreg.ru>;

федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru>.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией в лице отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства Администрации Холмского муниципального района (далее Отдел).

Место нахождения Отдела: Новгородская область, г. Холм, пл. Победы, д. 4, кабинет 1.

Почтовый адрес: 175270, Российская Федерация, Новгородская область, г. Холм, пл. Победы, д. 4.

Телефон:

Начальника Отдела: (816-54) 59-180;

специалистов отдела: (816-54) 59-180.

Адрес электронной почты: [admh-ozhs@mail.ru](mailto:admh-ozhs@mail.ru)

Телефоны для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: (816-54) 59-180.,

График работы Отдела с заявителями:

Понедельник	8.30-17.30
Вторник	8.30-17.30
Среда	8.30-17.30
Четверг	9.00-18.00
Пятница	8.30-17.30
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день
Предпраздничные дни	8.30-16.30

1.3.1.2. Адрес официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» (далее Интернет-сайт): [www.holmadmin.net](http://www.holmadmin.net).

Понедельник	8.30-17.30
Вторник	8.30-17.30
Среда	8.30-17.30
Четверг	9.00-18.00
Пятница	8.30-17.30
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день
Предпраздничные дни	8.30-16.30

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru>

Адрес региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»: <http://uslugi.novreg.ru>.

Место нахождения Администрации Холмского муниципального района: Новгородская область, г. Холм, пл. Победы, д. 2.

Почтовый адрес: 175270, Российская Федерация, Новгородская область, г. Холм, пл. Победы, д. 2.

Телефон/факс: 881654 59100.

Адрес электронной почты: [adminholm@mail.ru](mailto:adminholm@mail.ru).

1.3.2. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги Государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный



## центр предоставления государственных и муниципальных услуг»:

На основании соглашения, заключенного между Администрацией Холмского муниципального района и Государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальная услуга предоставляется Отделом МФЦ Холмского района (далее МФЦ).

Место нахождения МФЦ: Новгородская область, г. Холм, ул. Октябрьская, д. 51/2.

Почтовый адрес МФЦ: 175270, Российская Федерация, Новгородская область, г. Холм, ул. Октябрьская, д. 51/2.

Телефон/факс МФЦ: тел. (816-54) 59-024,

Телефон МФЦ: (816-54) 59-026,

Адрес электронной почты МФЦ: [Mfc-holm@mail.ru](mailto:Mfc-holm@mail.ru)

### График приема граждан

Понедельник	8.30-17.00
Вторник	8.30-17.00
Среда	8.30-17.00
Четверг	9.00-18.00
Пятница	8.30-14.30
Суббота	Выходной день, прием с 9.00 до 15.00 по предварительной записи
Воскресенье	Выходной день
Предпраздничные дни	8.30-16.00

1.3.3. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость изложения информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

1.3.4. Консультации граждан осуществляется по следующим вопросам:

- место нахождения Администрации (его структурных подразделений), МФЦ;
- должностные лица и муниципальные служащие Администрации, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;

- график работы Администрации, МФЦ;
- адрес Интернет-сайта Администрации, МФЦ;
- адрес электронной почты Администрации, МФЦ;

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий Административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- ход предоставления муниципальной услуги;
- административные процедуры предоставления муниципальной услуги;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- порядок и формы контроля, за предоставлением муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия)

должностных лиц и муниципальных служащих Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

иная информация о деятельности Администрации, в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистами Администрации, как в устной, так и в письменной форме бесплатно.

1.3.5. Информирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги проводится на русском языке в форме: индивидуального и публичного информирования.

1.3.5.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в рамках своих полномочий, в том числе с привлечением других сотрудников.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Администрации.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце

информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.3.5.2. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой форме, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем.

1.3.5.3. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего Административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении:

- в средствах массовой информации;
- на официальном сайте Администрации;
- на Едином портале;
- на Региональном портале Новгородской области;
- на информационных стендах Администрации, МФЦ.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее № 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее № 10).

1.3.6. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении муниципальной услуги:

1.3.6.1. На информационных стендах, размещаемых в помещении отдела, содержится следующая информация:

- фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием документов и консультирование;
- график (режим) работы, контактные телефоны специалистов, адреса информационных порталов в сети «Интернет»;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия Администрации, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, его должностных лиц и специалистов;

форма и образец заполнения заявления.

1.3.6.2. На официальном сайте Администрации содержится следующая информация:

- структура Администрации;
- места нахождения, график (режим) работы Администрации, контактные номера телефонов специалистов;
- перечень категорий граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги; перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

1.3.6.3. На Едином портале, Региональном портале Новгородской области размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

- круг заявителей;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких – либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.7. Информация о месте нахождения и графике работы организаций, государственных и муниципальных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги размещена в Приложении № 1 к Административному регламенту.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги,

Наименование муниципальной услуги – «Выдача градостроительных планов земельных участков».

### 2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего



муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией в части: подписания заместителем Главы Администрации, контролирующим и координирующим деятельность Отдела, проекта постановления Администрации Холмского муниципального района (далее постановление) об утверждении градостроительного плана земельного участка, об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

2.2.2. Муниципальная услуга предоставляется Отделом в части: подготовки градостроительных планов земельных участков; подготовки проекта постановления об утверждении градостроительного плана земельного участка; подготовки проекта постановления об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка; запроса по каналам межведомственного взаимодействия документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

2.2.3. Муниципальная услуга предоставляется МФЦ (при условии заключения соглашения между Администрацией Холмского муниципального района и государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»), в части: приема и выдачи документов на предоставление муниципальной услуги на бумажном носителе;

запроса по каналам межведомственного взаимодействия документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

2.2.4. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

выдача заявителю постановления об утверждении градостроительного плана земельного участка;

выдача постановления об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Администрация предоставляет муниципальную услугу в течение 20 (двадцати) рабочих дней после получения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 30.12.2004, № 290; Сборник законодательства Российской Федерации 03.01.2005 № 1, ст. 16; «Парламентская газета», 14.01.2005, №№ 5-6);

Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 30.12.2004, № 290; Сборник законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть 1); «Парламентская газета», 14.01.2005, №№ 5-6);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (1 часть), ст.3451);

постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2006 года № 83 «Об утверждении правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 20.02.2006, № 8, ст.920);

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка порядка её заполнения»

Положением об отделе по вопросам жизнеобеспечения и строительства Администрации Холмского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 29.02.2016 № 108 (размещено на официальном сайте Администрации муниципального района [adminholm@mail.ru](mailto:adminholm@mail.ru));

Уставом Холмского муниципального района иными федеральными законами, соглашениями федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти Новгородской области, другими областными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов государственной власти Новгородской области, муниципальными правовыми актами Администрации Холмского муниципального района.

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

2.6.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление по рекомендуемой форме в соответствии с Приложением №2 настоящего Административного регламента;

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица (юридического лица), если с заявлением обращается представитель заявителя;

копия документа, подтверждающего полномочия лица, выдавшего доверенность от имени юридического лица, в случае, если доверенность не удостоверена нотариально.

2.6.2. По своему желанию заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении муниципальной услуги.

2.6.3. Копии документов могут быть заверены нотариально или заверены при приеме документов в установленном порядке при наличии оригиналов. Ответственность за достоверность предоставляемых сведений возлагается на заявителя.

2.6.4. Для получения государственной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы, указанные в пункте 2.6. настоящего административного регламента, через Единый портал и Региональный портал Новгородской области, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ и обеспечивает идентификацию заявителя.

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

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

копия кадастрового или технического паспорта на здания (строения) при их наличии на земельном участке или сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий (строений, сооружений), расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о подготовке градостроительного плана земельного участка, с указанием их инвентарных или кадастровых номеров, когда и кем подготовлен кадастровый или технический паспорт;

копия технических условий на подключение к инженерным сетям; кадастровая выписка о земельном участке (выписка из ГЗК формы с 1 по 6 с описанием поворотных точек).

топографическая основа земельного участка с нанесением сетей инженерных коммуникаций, указанием смежных участков и расположенных на них строений в М 1:500, 1:1000, 1:2000, в МСК-53 на бумажном и электронном носителе.

2.7.2. В случае если заявителем не представлены самостоятельно копии документов, необходимых в соответствии с нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, Администрация запрашивает, в том числе по каналам межведомственного взаимодействия (приложение № 1):

кадастровую выписку о земельном участке (выписка из ГЗК формы с 1 по 6 с описанием поворотных точек);

сведения, при наличии на земельном участке объектов недвижимости, с указанием инвентарного или кадастрового номера.

технические условия для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно - технического обеспечения.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя дополнительных документов и действий

Администрации запрещено отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы направлены в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

совершение иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема;

представление документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Оснований для приостановления в предоставлении муниципальной



услуги не предусмотрено.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 Административного регламента;
- 2) в результате межведомственного взаимодействия установлено, что информация, предусмотренная ч.3 ст. 57.3 ГрК РФ не может быть предоставлена соответствующим органом в связи с её отсутствием;
- 3) отсутствует утверждённая документация по планировке территории в случаях, предусмотренных ч.4 ст. 57.3 ГрК РФ.

2.10.3. Граждане имеют право повторно обратиться в Администрацию за получением муниципальной услуги после устранения предусмотренных положениями п.2.10.2 настоящего регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.12. Порядок, размер и основание взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной муниципальной услуги

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг устанавливается регламентом работы организаций, указанных в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.14.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации Холмского муниципального района в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в соответствующем журнале Администрации. На заявлении делается отметка с указанием входящего номера и даты регистрации.

2.14.2. Порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, устанавливается регламентами организаций, указанных в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.14.3. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного заявителем в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», осуществляется специалистом отдела в день их поступления в Отдел либо на следующий день в случае поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги по окончании рабочего времени Администрации.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в ведомственной системе документооборота с присвоением запросу входящего номера и указанием даты его получения Администрацией.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.15.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03».

Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.15.2. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

2.15.3. Требования к размещению мест ожидания:

места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетами);

количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.15.4. Требования к оформлению входа в здание:

здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;

центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование уполномоченного органа;

режим работы;

вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами; на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10% мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.15.5. Требования к местам для информирования, предназначенным для ознакомления заявителей с информационными материалами: оборудуются информационными стендами, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки).

2.15.6. Требования к местам приема заявителей: кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

времени перерыва на обед;

рабочее место должностного лица уполномоченного органа должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;

место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.15.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.15.8. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание Администрации оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно - точечным шрифтом Брайля.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождению.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

2.16. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно - коммуникационных технологий.

2.16.1. Показателем качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.16.2. Показателем доступности является информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги:

наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги;

наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах, на стендах в Администрации;

обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.16.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются: степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб;

регистрация, учет и анализ жалоб и обращений в Администрацию муниципального района.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый



портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» при наличии технической возможности.

2.17.2. При подаче электронного заявления может быть использована простая электронная подпись согласно пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 06 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 на Порталах (федеральный и региональный), подтверждающей правомочность производимых посредством сети Интернет процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

2.17.3. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяются на основании утверждаемой соответствующим органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

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

Уведомление заявителя о принятом к рассмотрению заявлении, а также о необходимости представления документов осуществляется Администрацией 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 региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

2.17.4. Прием документов на предоставление муниципальной услуги и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту) на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Администрацией и государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

#### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур**

Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов в Администрации;
- 2) рассмотрение заявления заместителем Главы администрации муниципального района, контролирующим и координирующим деятельность Отдела, рассмотрение заявления в Отделе;
- 3) изготовление топографической основы земельного участка (в случае, если такой документ не представлен заявителем по собственной инициативе);
- 4) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) подготовка градостроительного плана земельного участка и постановления об его утверждении либо постановления об отказе в его выдаче;
- 6) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Последовательность предоставления муниципальной услуги отражена в блоке-схеме, представленной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.1.1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающей одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Единого портала, а также Регионального портала Новгородской области по выбору заявителя.

3.1.2. Администрация не вправе требовать от заявителя иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.1.3. Заявителю обеспечивается возможность предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала, Регионального портала Новгородской области без необходимости повторного представления документов на бумажном носителе.

3.1.4. Форматно – логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляет о характере выявленной ошибки и порядок её устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3.1.5. При формировании запроса заявителю обеспечивается возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 2.6., 2.7. настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации», обеспечивающей информационно – техническое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, и сведений, опубликованных на Едином портале и Региональном портале Новгородской области, официальном сайте Администрации, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться в любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери, ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале или Региональном портале Новгородской области, официального сайта Администрации к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее трёх месяцев.

3.1.6. Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством Единого портала или Регионального портала Новгородской области.

3.2. Административная процедура – прием и регистрация заявления и документов в Администрации

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления является поступление в Администрацию или МФЦ заявления и документов на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представления заявителем лично или в форме электронного документа с использованием электронной почты, Единого портала, Регионального портала, портала адресной системы.

3.2.2. Заявление и пакет документов, направленные заявителем в форме электронных документов с использованием Единого портала, Регионального портала, портала адресной системы, поступают в Администрацию через информационную систему межведомственного взаимодействия «SMART ROUTE» (далее информационная система).

3.2.2.1. Специалист Отдела, принимающий заявление и документы через информационную систему, заходит в информационную систему путем авторизации с помощью логина и пароля или сертификата электронной цифровой подписи и открывает электронное обращение, после чего:

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

проводит первичную проверку представленных электронных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требований, а именно:

наличие документов, необходимых для предоставления услуги;

актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действия;

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

распечатывает электронные документы, приложенные к заявлению, посредством электронных печатных устройств и приобщает к личному делу заявителя;

заполняет вкладыш в личное дело на предоставление муниципальной услуги, содержащий сведения о поступлении заявления и документов в электронном виде и также приобщает его к личному делу заявителя;

вносит в журнал регистрации обращений граждан за муниципальной услугой в электронном виде с использованием Единого портала, Регионального портала, портала адресной системы;

направляет заявителю уведомление о статусе, присвоенном заявке, путем заполнения в информационной системе интерактивных полей.

3.2.2.2. Получение заявления и документов, представленных в форме электронных документов, подтверждается Администрацией путем направления заявителю сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения Администрацией заявления и документов, а также перечня наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов направляется заявителю по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя в Едином портале или Региональном портале или портале адресной системы в случае представления заявления и документов соответственно через Единый портал, Региональный портал или портал адресной системы.

Сообщение о получении заявления и документов направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Отдел

3.2.3. При представлении документов заявителем при личном обращении в МФЦ специалист, ответственный за прием документов:

устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), полномочия представителя заявителя;

проверяет наличие всех необходимых документов и их надлежащее оформление;

фиксирует получение документов путем внесения регистрационной записи в электронную базу данных учета входящих документов, указывая:

регистрационный номер;

дату приема документов;

ФИО (наименование) заявителя;

другие реквизиты;

удостоверяет подписью копии документов, представленные заявителем;

выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю в день получения МФЦ таких документов.



Специалист МФЦ, ответственный за прием документов, в двухдневный срок после представления заявителем документов передает их в Администрацию.

3.2.4. При представлении документов заявителем при личном обращении в Администрацию специалист Администрации, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции:

фиксирует получение документов путем внесения регистрационной записи в журнал входящих документов, указывая:

- регистрационный номер;
- дату приема документов;
- ФИО (наименование) заявителя;
- другие реквизиты;

проставляет на заявлении штамп установленной формы с указанием входящего регистрационного номера и даты поступления документов;

3.2.5. При направлении документов по почте (в том числе по электронной почте) специалист Администрации, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции:

- вносит в журнал входящих документов запись о приеме документов, в том числе: регистрационный номер;
- дату приема документов;
- ФИО (наименование) заявителя;
- другие реквизиты;

распечатывает документы, поступившие по электронной почте; проставляет на заявлении штамп установленной формы с указанием входящего регистрационного номера и даты поступления документов.

3.2.5.1. В случае если заявление и документы представлены в Администрацию посредством почтового отправления, расписка в получении таких заявления и документов направляется Администрацией по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения Администрацией документов.

3.2.6. Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление с приложенным к нему комплектом документов.

3.2.7. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 1 рабочего дня.

3.3. Административная процедура – рассмотрение заявления заместителем Главы администрации муниципального района, контролирующим и координирующим деятельность Отдела, рассмотрение заявления в Отделе

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления заместителем Главы администрации муниципального района, контролирующим и координирующим деятельность Отдела (далее заместитель Главы), является регистрация заявления в Администрации.

3.3.2. Заместитель Главы рассматривает поступившее заявление, накладывает соответствующую резолюцию и направляет заявление и представленные документы в Отдел.

3.3.3. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их требованиям, установленным законодательством и настоящим Административным регламентом, а именно:

- правильности заполнения заявления;
- наличия документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;

соответствия документов, подтверждающих полномочия (права) представителя заявителя, действующему законодательству;

- проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: тексты документов написаны разборчиво;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.3.4. Результат административной процедуры – принятие решения о необходимости направления межведомственных запросов или изготовление топографической основы земельного участка (в случае, если такой документ не представлен заявителем по собственной инициативе).

3.3.5. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 1 (одного) рабочего дня.

3.4. Административная процедура – изготовление топографической основы земельного участка (в случае, если такой документ не представлен заявителем по собственной инициативе)

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по изготовлению топографической основы земельного участка является не представление заявителем по собственной инициативе такого документа.

3.4.2. Отдел осуществляет мероприятия, необходимые для получения топографической основы земельного участка с нанесением сетей инженерных коммуникаций, указанием смежных участков и расположенных на них строений в М 1:500, 1:1000, 1:2000, в МСК-53 на бумажном и электронном носителях, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.4.3. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 10 (десяти) рабочих дней.

3.5. Административная процедура – формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента.

3.5.2. Документы, указанные в пункте 2.7. настоящего Административного регламента, запрашиваются специалистом Отдела по каналам межведомственного взаимодействия в течение 1 (одного) рабочего дня со дня приема заявления и

обязательного перечня документов, указанного в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

В течение 3 (трех) рабочих дней в Отдел направляются ответы на полученные запросы о предоставлении кадастровой выписки о земельном участке и о сведениях, при наличии, на земельном участке объектов недвижимости с указанием инвентарного или кадастрового номера.

Технические условия для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения подлежат представлению в орган местного самоуправления в срок, установленный частью 7 статьи 48 ГрК РФ (в течение 14 дней, с даты получения запроса Администрацией).

3.5.3. Результат административной процедуры – формирование полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

3.6. Административная процедура – подготовка градостроительного плана земельного участка и постановления об его утверждении либо постановления об отказе в его выдаче

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке градостроительного плана земельного участка и постановления о его утверждении либо постановления об отказе в его выдаче является формирование полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

3.6.2. Специалист Отдела готовит градостроительный план земельного участка и проект постановления об утверждении градостроительного плана земельного участка, которые в соответствии с утвержденным порядком вместе с документами передает на согласование начальнику Отдела, затем в Управление делами Администрации Холмского муниципального района для проведения правовой антикоррупционной экспертизы.

3.6.3. Постановление об утверждении градостроительного плана земельного участка подписывает заместитель Главы администрации муниципального района, контролирующий и координирующий деятельность Отдела.

3.6.4. В случае наличия оснований для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, установленных положениями пункта 2.10.2. настоящего Административного регламента, специалист Отдела готовит проект постановления об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка, который вместе с документами в соответствии с утвержденным порядком передает на согласование начальнику Отдела, затем в Управление делами Администрации Холмского муниципального района для проведения правовой антикоррупционной экспертизы.

3.6.5. Постановление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка подписывает заместитель Главы администрации муниципального района, контролирующий и координирующий деятельность Отдела.

3.6.6. Результат административной процедуры – подготовка градостроительного плана земельного участка и постановления об утверждении градостроительного плана земельного участка либо постановления об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

3.6.7. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 3 (трех) рабочих дней.

3.7. Административная процедура – выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.7.1. Основанием для начала процедуры является подготовленный градостроительный план земельного участка и постановление об утверждении градостроительного плана земельного участка либо постановление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

3.7.2. Градостроительный план земельного участка регистрируется в журнале регистрации градостроительных планов земельных участков.

Рекомендуемая форма журнала регистрации градостроительных планов приведена в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.7.3. Зарегистрированный градостроительный план и постановление об утверждении градостроительного плана земельного участка либо постановление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия соответствующего решения выдается Администрацией заявителю (представителю заявителя).

Заявитель по его выбору вправе получить градостроительный план и постановление об утверждении градостроительного плана земельного участка либо постановление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка:

- в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Администрацией, МФЦ.

3.7.4. Результатом административной процедуры является выдача заявителю градостроительного плана земельного участка и постановления об утверждении градостроительного плана земельного участка либо постановления об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

3.7.5. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 1 (одного) рабочего дня.

#### IV. Порядок и формы контроля, за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля, за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации района положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным регламентом, а также путем проведения начальником отдела или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента.

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных разрешений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.



О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют руководителя Администрации или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля, за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль, за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов.

Внеплановые проверки проводятся по поручению начальника отдела или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании распоряжения Администрации. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Администрации. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Администрации.

4.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

соблюдение установленного порядка приема документов;  
принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;

соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;

учет выданных документов;

своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля, за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль, за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля, за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом по исполнению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации нормативных правовых актов Российской Федерации и Новгородской области, а также положений Административного регламента.

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента, вправе обратиться с жалобой в Отдел.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль, за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к Главе района или лицу, его замещающему.

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих**

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее жалоба)

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предмет жалобы

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования для предоставления муниципальной услуги;

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования;

требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлены жалобы

5.3.1. Жалоба подается в Администрацию в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте или через МФЦ.

Жалобы на решения, принятые руководителем Администрации при предоставлении муниципальной услуги, подаются заместителю Главы Администрации, курирующему работу Отдела.

Жалобы на решения, принятые заместителем Главы Администрации, курирующим работу Отдела, подаются Главе Холмского муниципального района.

5.3.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Администрацию.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта Администрации;

Единого портала;

Регионального портала Новгородской области;

федеральной государственной информационной системы «Досудебное

обжалование»: <https://do.gosuslugi.ru>;

официального сайта МФЦ.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Администрацию, рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования, а также в иных формах;

об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

В случае если для написания жалобы заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в Администрации, соответствующая информация и документы предоставляются ему для ознакомления, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба должна содержать:

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего;

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

5.10.2. Администрация обеспечивает:



информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, его должностных лиц либо специалистов посредством размещения информации, на стендах структурных подразделений Администрации, официальном сайте Администрации, Единого портала, Регионального портала Новгородской области, информационных стендах в МФЦ;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, его должностных лиц либо специалистов, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение №1  
к Административному регламенту

### Информация о месте нахождения и графике работы организаций, государственных и муниципальных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

#### 1. Старорусский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области (Управление Росреестра по Новгородской области)

Новгородская область, г. Холм, ул. Октябрьская, д. 51/2.

Почтовый адрес: 175270, Новгородская область, г. Холм, ул. Октябрьская, д. 51/2.

Телефоны: 8(8162) 943-000, 8(81654) 51-460.

Официальный сайт в сети Интернет: [mfc53.novreg.ru](http://mfc53.novreg.ru), [www.to53.rosreestr.ru](http://www.to53.rosreestr.ru).

Адрес электронной почты: [53\\_uprg@rosreestr.ru](mailto:53_uprg@rosreestr.ru).

Время перерыва для отдыха и питания должностных лиц Отдела устанавливается

понедельник	- не приёмный день
вторник	- не приёмный день
среда	- 9.00-13.00
четверг	- не приёмный день
пятница	- не приёмный день
суббота	- не приёмный день
воскресенье	- не приёмный день.

правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями.

#### 2. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата управления Росреестра по Новгородской области»

Местонахождение: Новгородская область, г. Холм, ул. Октябрьская, д. 51/2.

Почтовый адрес: 175270, Новгородская область, г. Холм, ул. Октябрьская, д. 51/2.

Телефоны: 8(495) 530-24-09, 8(8162) 693-010, 8(81654)5-14-34.

Официальный сайт в сети Интернет: [mfc53.novreg.ru](http://mfc53.novreg.ru), [www.rosreestr.ru](http://www.rosreestr.ru).

Адрес электронной почты: [fgbu@u77.rosreestr.ru](mailto:fgbu@u77.rosreestr.ru), [fgu53@u53.rosreestr.ru](mailto:fgu53@u53.rosreestr.ru).

График приема граждан:

понедельник	- 1-й и 3-й понедельник каждого месяца выходной; - 2-й и 4-й понедельник каждого месяца 9.00-17.00;
вторник	- 10.00-19.00
среда	- 9.00-17.00
четверг	- 10.00-17.00
пятница	- 8.00-16.00
суббота	- 1-я и 3-я сб. каждого месяца 9.00-13.00; - 2-я и 4-я сб. каждого месяца выходной
воскресенье	- выходной день.

Время перерыва для отдыха и питания должностных лиц Учреждения устанавливается правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима)

работы с заявителями.

#### 3. МФЦ по Холмскому муниципальному району государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Местонахождение: Новгородская область, г. Холм, ул. Октябрьская, д. 51/2.

Почтовый адрес: 175270, Новгородская область, г. Холм, ул. Октябрьская, д. 51/2.

Телефоны: тел. (816-54) 59-024.

Официальный сайт в сети Интернет: [mfc53.novreg.ru](http://mfc53.novreg.ru).

Адрес электронной почты: [Mfc-holm@mail.ru](mailto:Mfc-holm@mail.ru).

График приема граждан:

Понедельник	8.30-17.00
Вторник	8.30-17.00
Среда	8.30-17.00
Четверг	9.00-18.00
Пятница	8.30-14.30
Суббота	Выходной день, прием с 9.00 до 15.00 по предварительной записи
Воскресенье	Выходной день
Предпраздничные дни	8.30-16.00

Время перерыва для отдыха и питания должностных лиц МФЦ устанавливается правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями.

#### 4. Новгородский филиал Федеральное Государственное унитарное предприятие «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» Старорусское отделение

Местонахождение: Новгородская область, г. Старая Русса, ул. Трибуны, д. 5.

Почтовый адрес: 175200, Новгородская область, г. Старая Русса, ул. Трибуны, д. 5.

Телефоны: (8 81652) 512-79.

Официальный сайт в сети Интернет: <http://r53.rosinv.ru>.

Адрес электронной почты: [vel\\_novgorod@rosinv.ru](mailto:vel_novgorod@rosinv.ru), [Strussa.nov@rosinv.ru](mailto:Strussa.nov@rosinv.ru).

График приема граждан:

понедельник	- 8.00-17.00
вторник	- 8.00-17.00
среда	- 8.00-17.00
четверг	- 8.00-17.00
пятница	- 8.00-17.00
суббота	- 9.00-14.00
воскресенье	- выходной.

Время перерыва для отдыха и питания должностных лиц Отделения устанавливается правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями.

#### Приложение № 2

к административному регламенту по предоставлению Администрацией Холмского муниципального района муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»

#### Форма заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка

В Администрацию Холмского  
муниципального района

от \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации-застройщика, номер и дата выдачи

свидетельства о его государственной регистрации, ИНН, почтовые



реквизиты, код ОКПО, тел./факс, e-mail, ФИО гражданина-застройщика

его паспортные данные, место проживания, тел./факс; e-mail)

### Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка

Прошу (сим) подготовить градостроительный план земельного участка площадью \_\_\_\_\_ кв.м, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес земельного участка в соответствии с государственным адресным реестром)

Правоустанавливающий документ на земельный участок:

(наименование и реквизиты документа)

Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_

Кадастровый номер объекта капитального строительства: \_\_\_\_\_ (в случае

регистрации объекта)

Сведения о цели использования земельного участка: \_\_\_\_\_

(для строительства (наименование объекта)/для реконструкции (наименование объекта)

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

При этом прилагаю:

\_\_\_\_\_ (дата)

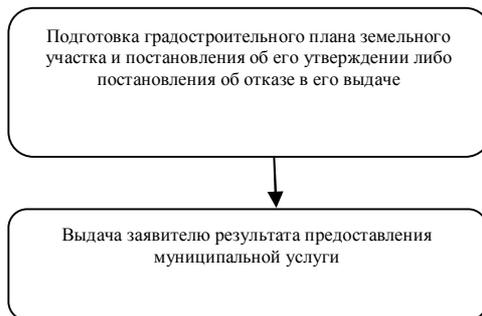
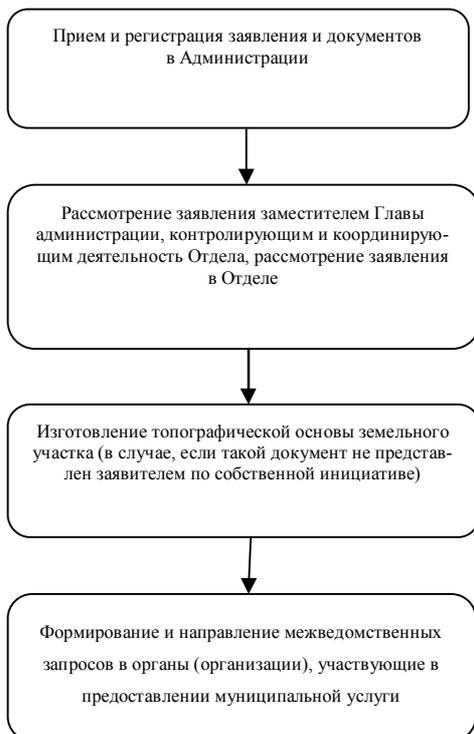
\_\_\_\_\_ (подпись)

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 26.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

### Приложение № 3

к административному регламенту по предоставлению Администрацией Холмского муниципального района муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»

### БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги



Приложение № 4  
к административному регламенту по предоставлению Администрацией Холмского муниципального района муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»

### Форма журнала регистрации градостроительных планов земельных участков

Номер градостроительного плана земельного участка	Дата поступления заявления	Наименование объекта	Адрес объекта	Дата подготовки градостроительного плана земельного участка	Дата подписания решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка	Ф.И.О. лица, получившего градостроительный план земельного участка	Дата и подпись заявителя о получении градостроительного плана земельного участка



### АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РАСПОРЯЖЕНИЕ

17 января 2018 года № 08-рг

г. Холм

### Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в Администрации Холмского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1. Утвердить перечень должностей муниципальной службы в Администрации Холмского муниципального района.
2. Считать утратившим силу распоряжение Администрации Холмского муниципального района от 13.02.2017 № 34-рг «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в Администрации Холмского муниципального района».
3. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
муниципального района

В.И.Салаяев



УТВЕРЖДЕН  
распоряжением Администрации  
района от 17.01.2018 № 08 -рг

### Перечень должностей муниципальной службы в Администрации Холмского муниципального района

- Высшая группа:** Первый заместитель Главы администрации района, начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и экономике;  
Заместитель Главы администрации района, начальник отдела сельского хозяйства;  
Заместитель Главы администрации района.
- Главная группа:** Председатель комитета социальной защиты населения;  
Председатель комитета финансов;  
Управляющий делами.
- Ведущая группа:** Начальник отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства;  
Начальник отдела культуры;  
Начальник отдела образования;  
Заместитель председателя комитета финансов, главный специалист по бюджету.  
Начальник отдела записи актов гражданского состояния
- Старшая группа:** Ведущий специалист комитета финансов;  
Главный специалист, главный бухгалтер комитета финансов;  
Ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и экономике;  
Ведущий специалист отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства;  
Главный специалист отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства;  
Главный специалист муниципального архива;  
Главный специалист по спорту, физической культуре и молодежной политике отдела образования;  
Главный специалист Управления делами;  
Главный специалист – юрист Управления делами;  
Главный специалист – системный администратор Управления делами;  
Ведущий специалист отдела сельского хозяйства;  
Главный специалист по опеке и попечительству отдела образования;  
Главный специалист по делам ГО и ЧС;  
Главный специалист отдела образования;  
Ведущий специалист отдела образования.



### АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РАСПОРЯЖЕНИЕ

19 января 2018 года № 09-рг

г. Холм

**О создании рабочей группы по организации и подготовке праздничных мероприятий, информационно-рекламных, издательских, просветительских, художественных, культурных и спортивных мероприятий, посвященных 100-летию системы дополнительного образования на территории Холмского района**

В целях организации и подготовки мероприятий, посвященных 100-летию системы дополнительного образования на территории Холмского района:

1. Создать рабочую группу по организации и подготовке праздничных мероприятий, информационно-рекламных, издательских, просветительских, художественных, культурных и спортивных мероприятий, посвященных 100-летию системы дополнительного образования на территории Холмского района, в прилагаемом составе.

2. Членам рабочей группы представить предложения в сводный план

мероприятий по проведению празднования 100-летия системы дополнительного образования на территории Холмского района, в срок - до 25.01.2018.

3. Провести мероприятия, посвященные 100-летию системы дополнительного образования на территории Холмского района, в срок - до 30.11.2018.

4. Контроль, за выполнением настоящего, распоряжения возложить на заместителя Главы администрации муниципального района Е.А. Рыбинкину.

5. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании – бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
муниципального района

В.И.Саяев

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением Администрации  
района от 19.01.2018 № 09 -рг

### СОСТАВ

**рабочей группы по организации и подготовке праздничных мероприятий, информационно-рекламных, издательских, просветительских, художественных, культурных и спортивных мероприятий, посвященных 100-летию системы дополнительного образования на территории Холмского района**

- Рыбинкина Е.А. - заместитель Главы администрации муниципального района, руководитель группы;
- Александрова Е.А. - главный редактор Холмского подразделения областного государственного учреждения «Агентство информационных коммуникаций» (по согласованию);
- Александрова Т.Н. - заведующая Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Радуга» г. Холма;
- Банифантьева М.А. - директор Муниципального бюджетного учреждения культуры Холмского муниципального района "Межпоселенческая библиотечная система";
- Бронзова А.Н. - заведующая Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» г. Холма;
- Бульбах Н.Н. - директор Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» г. Холма;
- Короткова Л.В. - главный специалист отдела образования Администрации района;
- Кособрюхова Е.Н. - директор Муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-оздоровительный комплекс» г. Холма;
- Семенова В.Н. - главный специалист по спорту, физической культуре и молодежной политике Администрации района;
- Тарасова Л.И. - директор Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» г. Холма;
- Федорова Н.В. - начальник отдела образования Администрации района;
- Фомина Т.В. - директор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Холмская тшкола искусств»;
- Хорошко С.В. - директор Муниципального автономного учреждения культуры «Холмский центр культуры и досуга».



### АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 января 2018 года № 38

г. Холм

**О помещениях для встреч с избирателями при проведении выборов Президента Российской Федерации**

В соответствии со статьей 54 Федерального закона от 10 января 2003 года № 19-



ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Определить следующие находящиеся в муниципальной собственности помещения для проведения агитационных публичных мероприятий в форме собраний зарегистрированным кандидатам, их доверенным лицам, представителям политических партий, выдвинувших зарегистрированных кандидатов, для встреч с избирателями при проведении выборов Президента Российской Федерации 18 марта 2018 года:

- читальный зал Центральной районной библиотеки Муниципального бюджетного учреждения культуры Холмского муниципального района «Межпоселенческая библиотечная система», г. Холм, ул. Советская, д. 10;

- киноконцертный зал Муниципального автономного учреждения культуры «Холмский центр культуры и досуга» г. Холм, ул. Октябрьская, д. 49;

- киноконцертный зал филиала Муниципального автономного учреждения культуры «Холмский центр культуры и досуга» «Красноборский Сельский Дом Культуры», Холмский район, д. Красный Бор, ул. Центральная, д. 18;

- помещение филиала Муниципального бюджетного учреждения культуры Холмского муниципального района «Межпоселенческая библиотечная система» Чекуновская сельская библиотека, Холмский район, пос. Чекуново, ул. Центральная, д. 10;

- киноконцертный зал филиала Муниципального автономного учреждения культуры «Холмский центр культуры и досуга» «Морховский Сельский Дом Культуры», Холмский район, д. Морхово, ул. Звездная, д. 1;

- киноконцертный зал филиала Муниципального автономного учреждения культуры «Холмский центр культуры и досуга» «Тухомичский Сельский клуб»; Холмский район, д. Тухомичи, ул. Центральная, д. 5;

- филиал Муниципального автономного учреждения культуры «Холмский центр культуры и досуга» «Тогодский Сельский клуб», Холмский район, д. Тогодь, ул. Центральная, д. 22;

- филиал Муниципального автономного учреждения культуры «Холмский центр культуры и досуга» «Находский Сельский клуб», Холмский район, д. Наход, улица Центральная, д. 14;

- филиал Муниципального автономного учреждения культуры «Холмский центр культуры и досуга» «Залесский Сельский Дом Культуры», Холмский район, ул. Комсомольская, д. 21.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
муниципального района

В.И.Саляев



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 января 2018 года № 45

г. Холм

### О создании межведомственной комиссии по легализации налоговой базы и базы по страховым взносам, мониторингу ситуации по снижению неформальной занятости в Холмском муниципальном районе

В целях реализации мероприятий, направленных на увеличение поступлений налогов в консолидированный бюджет муниципального района и страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов, снижение неформальной занятости, легализацию трудовых отношений и координацию деятельности в данной сфере, Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать межведомственную комиссию по легализации налоговой базы и базы по страховым взносам, мониторингу ситуации по снижению неформальной занятости в Холмском муниципальном районе.

2. Утвердить прилагаемые [Положение](#) о межведомственной комиссии по легализации налоговой базы и базы по страховым взносам, мониторингу ситуации по снижению неформальной занятости в Холмском муниципальном районе, и ее [состав](#).

3. Комитету социальной защиты населения Администрации Холмского муниципального района представлять информацию о результатах мониторинга по снижению неформальной занятости в Министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области до 09, 19 и 29 числа каждого месяца.

4. Комитету финансов Администрации Холмского муниципального района представлять информацию о результатах работы по легализации налоговой базы в Министерство финансов Новгородской области до 09 числа каждого месяца.

5. Признать утратившими силу постановления Администрации Холмского муниципального района:

от 23.03.2015 № 153 «О создании межведомственной комиссии по мониторингу ситуации по снижению неформальной занятости в Холмском муниципальном

районе»;

от 17.09.2015 № 536 «О внесении изменения в состав межведомственной комиссии по мониторингу ситуации по снижению неформальной занятости в Холмском муниципальном районе»;

от 06.09.2016 № 521 «О внесении изменений в состав межведомственной комиссии»

6. Контроль, за выполнением постановления, возложить на Первого заместителя Главы администрации муниципального района Т.А. Прокофьеву.

7. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
муниципального района

В.И.Саляев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
района от 22.01.2018 № 45

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о межведомственной комиссии по легализации налоговой базы и базы по страховым взносам, мониторингу ситуации по снижению неформальной занятости в Холмском муниципальном районе

#### 1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по легализации налоговой базы и базы по страховым взносам, мониторингу ситуации по снижению неформальной занятости в Холмском муниципальном районе (далее комиссия) является совещательным органом, созданным в целях разработки мер, направленных на увеличение поступлений налоговых платежей в бюджет и страховых взносов, легализацию трудовых отношений и выработку предложений по устранению недостатков формирования налогоплательщиками (налоговыми агентами) налоговой базы и базы для исчисления страховых взносов, сокращению неформальной занятости в Холмском муниципальном районе.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, настоящим Положением.

#### 2. Основные задачи комиссии

Основными задачами комиссии являются:

2.1. Рассмотрение и анализ результатов мониторинга ситуации по снижению неформальной занятости в Холмском муниципальном районе.

2.2. Определение мероприятий, направленных на снижение неформальной занятости, несвоевременного перечисления налоговых платежей и страховых взносов, легализацию трудовых отношений, «теневой» заработной платы, повышение собираемости налоговых платежей и страховых взносов.

#### 3. Функции комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1. Заслушивание администраторов налоговых доходов бюджета Холмского муниципального района об исполнении и эффективности мероприятий в области администрирования платежей и легализации объектов налогообложения, выработка предложений по улучшению этой работы.

3.2. Рассмотрение по предложениям комитета финансов Администрации Холмского муниципального района и Межрайонной инспекции федеральной налоговой службы России №2 по Новгородской области вопросов правильности формирования налоговой базы и базы для исчисления страховых взносов, а также вопросов полноты уплаты налогов и страховых взносов отдельными налогоплательщиками (налоговыми агентами).

3.3. Заслушивание руководителей предприятий, индивидуальных предпринимателей, имеющих признаки использования работников без оформления трудовых отношений.

3.4. Выработка мер, направленных на снижение неформальной занятости, легализацию трудовых отношений, «серой» заработной платы.

#### 4. Права комиссии

Комиссия имеет право:

4.1. Запрашивать необходимые документы и иные сведения от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и иных организаций, в том числе:

от межрайонной инспекции федеральной налоговой службы России №2 по Новгородской области – информацию о налогоплательщиках, имеющих задолженность по платежам в консолидированный бюджет муниципального района и (или) выплачивающих заработную плату ниже среднеотраслевого уровня;

от предприятий – информацию о результатах деятельности по вопросам своевременной выплаты заработной платы;

от комитета социальной защиты населения Администрации Холмского



муниципального района – информацию о работе по трудоустройству незанятого населения в Холмском муниципальном районе;

от отдела судебных приставов Старорусского, Парфинского, Поддорского и Холмского районов УФССП России по Новгородской области – информацию о принятых мерах по взысканию задолженности в бюджет муниципального района по конкретному должнику.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии по предложениям межрайонной инспекции федеральной налоговой службы России №2 по Новгородской области (налоговых агентов), главных администраторов налоговых доходов бюджета Холмского муниципального района, Глав Администраций сельских поселений, плательщиков страховых взносов, имеющих задолженность по платежам, а также выплачивающих заработную плату ниже среднего уровня по видам экономической деятельности в регионе, руководителей предприятий, индивидуальных предпринимателей, имеющих признаки использования работников, без оформления трудовых отношений.

## 5. Состав и организация деятельности комиссии

5.1. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального района.

5.2. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

5.3. Заседания комиссии проводит председатель комиссии, а при его отсутствии или по его поручению – заместитель председателя комиссии.

5.4. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, определяет и утверждает повестку дня заседания комиссии, определяет дату, место и время его проведения, ведет заседания комиссии.

5.5. Комиссия правомочна принимать решения, если в заседании участвует не менее половины ее состава. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

5.6. Решения, принятые комиссией, оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

5.7. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

5.8. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.9. Секретарь комиссии извещает членов комиссии и приглашенных на ее заседание лиц о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня заседания комиссии.

В случае отсутствия секретаря комиссии в период его отпуска, командировки, временной нетрудоспособности или по иным причинам его обязанности возлагаются председателем комиссии либо лицом, исполняющим обязанности председателя комиссии, на одного из членов комиссии.

5.10. В протоколе заседания комиссии указываются дата, время и место проведения заседания комиссии, утвержденная повестка дня заседания комиссии, сведения об участвовавших в заседании членах комиссии и иных приглашенных лицах, принятые решения по вопросам повестки дня заседания комиссии.

5.11. Протоколы заседаний комиссии хранятся у секретаря комиссии в течение 3 лет со дня их подписания.

5.12. Протоколы заседаний комиссии или выписки из них направляются секретарем комиссии членам комиссии в течение 5 рабочих дней со дня заседания комиссии.

5.13. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет комитет финансов Администрации Холмского муниципального района.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
района от 22.01.2018 № 45

### Состав

о межведомственной комиссии по легализации налоговой базы и базы по страховым взносам, мониторингу ситуации по снижению неформальной занятости в Холмском муниципальном районе

- |                 |   |
|-----------------|---|
| Прокофьева Т.А. | - Первый заместитель Главы администрации муниципального района, председатель комиссии;  |
| Рыбинкина Е.А.  | - заместитель Главы администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии;   |
| Емельянова Н.В. | - ведущий служащий комитета финансов Администрации муниципального района, секретарь комиссии.   |
| Члены комиссии  |   |
| Бахвалова В.А.  | - ведущий специалист – уполномоченный Холмского района Государственного учреждения - «Новгородское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации» (по согласованию);                |
| Козлюк В.В.     | - Заместитель начальника Межрайонной ИФНС России №2 по Новгородской области (по согласованию);  |
| Лукина М.В.     | - руководитель Клиентской службы в Холмском районе Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Старорусском районе Новгородской области (межрайонного) (по согласованию); |
| Мальцева Е.А.   | - председатель райкома профсоюза работников госучреждений (по согласованию);  |
| Михайлова О.Н.  | - председатель комитета финансов Администрации Холмского муниципального района;   |
| Мухина Е.И.     | - ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района;  |
| Николаева Л.В.  | - председатель комитета социальной защиты населения Администрации Холмского муниципального района;  |
| Смирнова О.А.   | - старший специалист 1 разряда отдела государственной статистики (г. Холм), (по согласованию).  |



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 января 2018 года № 46

г. Холм

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства».

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
муниципального района

В.И.Саляев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
района от 22.01.2018 № 46

**Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»**



## среднего предпринимательства

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

#### 1.1. Предмет регулирования регламента:

Предметом регулирования административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (далее Административный регламент) является регулирование отношений, возникающих между Администрацией Холмского муниципального района и индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами при предоставлении муниципальной услуги предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – муниципальная услуга).

#### 1.2. Круг заявителей:

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с запросом, выраженным в письменной или электронной форме (за исключением государственных органов, их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления).

1.2.2. От имени заявителя на предоставление муниципальной услуги в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

#### 1.3.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Место нахождения: Администрация Холмского муниципального района (далее – Уполномоченный орган):

Почтовый адрес Уполномоченного органа: пл. Победы, д. 2, г. Холм, Новгородская область, 175270.

Телефон/факс: 8(81654)59-252, 8(81654)59-100.

Адрес электронной почты: [adminholm@mail.ru](mailto:adminholm@mail.ru).

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги 8(81654)59-697.

Адрес официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» (далее – Интернет-сайт): [www.holmadmin.net](http://www.holmadmin.net).

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) области: <http://pgu.nov.ru>.

График работы Уполномоченного органа:

Понедельник	С 8-30 до 17-30 Обед с 13-00 до 14-00
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
Суббота	Выходной
Воскресенье	
Предпраздничные дни	

Место нахождения офисов многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Новгородской области, с которым заключено соглашение о взаимодействии (далее – МФЦ):

Почтовый адрес МФЦ: 175270, Новгородская область, ул. Октябрьская, д. 51/2.

Телефон/факс МФЦ: 8(81654)59-026, 8(81654)59-024.

Адрес электронной почты МФЦ: [mfcholm@mail.ru](mailto:mfcholm@mail.ru).

1.3.2. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги:

Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

лично;

посредством телефонной, факсимильной связи;

посредством электронной связи;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования:

- на официальном сайте Уполномоченного органа, МФЦ;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.

области.

1.3.3. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий административный регламент и муниципальный правовой акт об его утверждении размещается на:

информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ;

в средствах массовой информации;

на официальном Интернет-сайте Уполномоченного органа, МФЦ;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.

1.3.4. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за информирование.

Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за информирование, определяются должностными инструкциями специалистов Уполномоченного органа, которые размещаются на официальном Интернет-сайте и на информационном стенде Уполномоченного органа.

1.3.5. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

место нахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений, МФЦ;

должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;

график работы Уполномоченного органа, МФЦ;

адрес Интернет-сайтов Уполномоченного органа, МФЦ;

адрес электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля, за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

иная информация о деятельности Уполномоченного органа, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.3.6. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа (МФЦ), ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме: индивидуального и публичного информирования.

1.3.6.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Уполномоченного органа.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.3.6.2. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем Уполномоченного органа.

1.3.6.3. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Уполномоченного органа.

1.3.6.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении:

в средствах массовой информации;

на официальном Интернет-сайте;



на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);  
на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области;

на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее № 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее № 10).

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги - «Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (далее муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу:

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Администрацией Холмского муниципального района.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Администрации Холмского муниципального района – отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике.

За получением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в государственное областное автономное учреждение «Многофункциональный центр государственных и муниципальных услуг».

2.2.2. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, определяются решением Уполномоченного органа, который размещается на официальном сайте Уполномоченного органа, на информационном стенде Уполномоченного органа.

2.2.3. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

Результатами предоставления муниципальной услуги является:

направление заявителю перечня муниципального имущества Холмского муниципального района, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Перечень).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 (десяти) календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.2. Днем обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги считается день приема и регистрации заявления со всеми необходимыми документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных";

- Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи";

- Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг";

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Уставом Холмского муниципального района;

- настоящим Административным регламентом;

- постановлением Администрации Холмского муниципалногорайона от 20.02.2014 № 103 «Об утверждении перечня муниципального имущества»;

- постановлением Администрации Холмского муниципалногорайона от 03.11.2017 № 736 «Об утверждении перечня муниципального имущества»;

- иными федеральными законами, правовыми актами Российской Федерации, областными законами, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района.

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

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель подаёт заявление в

соответствии с образцом (Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя.

2.7. Указание на запрет требовать от заявителя

2.7.1. Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания:

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной муниципальной услуги:

2.12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.12.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг устанавливается регламентом работы организаций, указанных в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

2.13.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется соответствующим отделом Администрации Холмского муниципального района в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в соответствующем журнале Уполномоченного органа. На заявлении делается отметка с указанием входящего номера и даты регистрации.

2.13.2. Прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается при наличии технических возможностей с помощью региональной государственной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

2.13.3. Порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги МФЦ, устанавливается регламентами МФЦ.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги:

2.14.1. Рабочие кабинеты Уполномоченного органа должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.14.2. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

2.14.3. Требования к размещению мест ожидания:

а) места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками);

б) количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.14.4. Требования к оформлению входа в здание:

а) здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;

б) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование уполномоченного органа;

режим работы;

в) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

г) информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

д) фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами;

е) на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10% мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки



специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.14.5. Требования к местам для информирования, предназначенным для ознакомления заявителей с информационными материалами: оборудуются информационными стендами, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки).

2.14.6. Требования к местам приема заявителей:

а) кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

времени перерыва на обед;

б) рабочее место должностного лица уполномоченного органа должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;

в) место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.14.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.14.8. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание Уполномоченного органа оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

2.15. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий:

2.15.1. Показателем качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.15.2. Показателем доступности является информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги:

наличие Административного регламента предоставления муниципальной услуги;

наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах, на стендах в Уполномоченном органе.

2.15.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются: степень удовлетворенности юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб;

регистрация, учет и анализ жалоб и обращений в Уполномоченном органе.

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

2.16.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» при наличии технической возможности.

2.16.2. Прием документов на предоставление муниципальной услуги и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ (приложение №1 к настоящему административному регламенту) на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Администрацией Холмского муниципального района и государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16.3. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к

использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

### **III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ**

#### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:**

Организация предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления для предоставления муниципальной услуги и регистрация заявления;

2) подготовка перечня муниципального имущества.

Последовательность предоставления муниципальной услуги отражена в блок-схеме, представленной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления (Приложения № 2 к настоящему Административному регламенту), поступившего в Уполномоченный орган от заявителя на бумажном носителе или в электронной форме, либо при наличии технической возможности с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», либо поступление в Уполномоченный орган заявления и документов, полученных МФЦ.

3.2.1. Административная процедура по приему заявления осуществляется на основании поступившего заявления указанного в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

3.2.2. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием документов, устанавливает личность заявителя при личном обращении заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени, наличие необходимого заявления и документов согласно перечню документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

3.2.3. Специалист Уполномоченного органа ответственный за учет входящей документации, вносит запись о приеме документов в журнал поступивших документов и передает все документы на рассмотрение Главе муниципального района.

3.2.4. С резолюцией Главы муниципального района документы поступают в отдел на исполнение.

3.2.5. Результат административной процедуры – передача заявления и документов заявителя на предоставление муниципальной услуги в отдел.

3.2.6. Максимальное время, затраченное на процедуру, не должно превышать 3 (трех) календарных дней.

#### **3.3. Административная процедура – подготовка перечня.**

При поступлении заявления в отдел, специалист отдела подготавливает информацию о перечне, в соответствии со сведениями об объектах имущества, включенными в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденными нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

3.3.1. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю перечня.

3.3.2. Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 7 (семи) календарных дней.

Суммарная продолжительность административных процедур не должна превышать 10 (десяти) календарных дней.

### **IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений:

4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным регламентом, а также путем проведения руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента.

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют руководителя Уполномоченного органа или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля, за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги:

4.2.1. Контроль, за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги



проводятся не реже одного раза в год на основании планов.

Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании приказа Уполномоченного органа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Уполномоченного органа. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Уполномоченного органа.

4.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

- соблюдение установленного порядка приема документов;
- принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;
- соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;
- учет выданных документов;
- своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля, за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента вправе обратиться с жалобой в Уполномоченный орган.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к руководителю Уполномоченного органа или лицу, его замещающему.

## **V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Уполномоченного органа и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее жалоба)

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;
- отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

5.3.1. Жалобы на муниципального служащего Уполномоченного органа, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются руководителю Уполномоченного органа.

5.3.2. Жалобы на решения, принятые руководителем Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги, подаются заместителю Главы

администрации Холмского муниципального района, курирующему работу Уполномоченного органа.

5.3.3. Жалобы на решения, принятые заместителем Главы администрации Холмского муниципального района, курирующим работу Уполномоченного органа, подаются Главе Холмского муниципального района.

5.3.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы:

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Уполномоченный орган.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы:

5.5.1. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации:

5.6.1. Случаи оставления жалобы без ответа:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В вышеуказанных случаях заявителю не позднее трех рабочих дней со дня регистрации направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.6.2. Случаи отказа в удовлетворении жалобы:

- а) отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги;
- б) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- г) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.7. Результат рассмотрения жалобы:

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

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Уполномоченного органа опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района, а также в иных формах;

об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы:

5.8.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе:

5.9.1. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих – Главе администрации Холмского муниципального района;

МФЦ - в Уполномоченный орган, заключивший соглашение о взаимодействии с многофункциональным центром.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

5.10.1. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней с момента обращения.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

5.11.1. Жалоба должна содержать: наименование органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и



почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;  
сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего;

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

Приложение № 1  
к Административному регламенту

**Информация о месте нахождения и графике работы структурных подразделений Администрации муниципального района, структурных подразделений территориальных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

**1. Управление (отдел) МФЦ по Холмскому муниципальному району государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»**

Местонахождение: Новгородская область, г. Холм, ул. Октябрьская, д.

51/2.

Почтовый адрес: 175270, Новгородская область, г. Холм, ул. Октябрьская,

д. 51/2.

Телефоны: 8(81654)59-026.

Факс: 8(81654)59-024.

Официальный сайт в сети Интернет: [mfc53.novreg.ru](http://mfc53.novreg.ru).

Адрес электронной почты: [mfcholm@mail.ru](mailto:mfcholm@mail.ru).

График приема граждан:

понедельник	- с 8-30 до 17-00
вторник	- с 8-30 до 17-00
среда	- с 8-30 до 17-00
четверг	- с 9-00 до 18-00
пятница	- с 8-30 до 14-30
суббота	- по предварительной записи с 9-00 до 15-00
воскресенье	- выходной.

Время перерыва для отдыха и питания должностных лиц Управления (отдела) устанавливается правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями.

**2. Отдел по управлению муниципальным имуществом и экономики Администрации Холмского муниципального района**

Местонахождение: Новгородская область, г. Холм, пл. Победы, д. 2.

Почтовый адрес: 175270, Новгородская область, г. Холм, пл. Победы, д. 2.

Телефоны: 8(81654) 59-161.

Факс: 8(81654) 59-100.

Официальный сайт в сети Интернет: [www.holmadmin.net](http://www.holmadmin.net).

Адрес электронной почты: [admiholm@mail.ru](mailto:admiholm@mail.ru).

График приема граждан:

понедельник	- с 8-30 до 17-30
вторник	- с 8-30 до 17-30
среда	- с 8-30 до 17-30
четверг	- с 8-30 до 17-30
пятница	- с 8-30 до 17-30
суббота	- выходной
воскресенье	- выходной

Время перерыва для отдыха и питания должностных лиц и специалистов органа устанавливается правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями.

Приложение № 2  
к Административному регламенту

В Администрацию  
Холмского муниципального района  
от \_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица,  
ФИО, должность руководителя,  
ФИО индивидуального предпринимателя)

(почтовый адрес, адрес места нахождения или проживания заявителя)

ОГРН \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

(документ, подтверждающий полномочия доверенного лица (наименование, дата, номер)

Прошу предоставить сведения об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

Способ получения результата предоставления государственной услуги (поставить соответствующую отметку):

<input type="checkbox"/>	по почте;
<input type="checkbox"/>	посредством личного кабинета РПГУ <*>;
<input type="checkbox"/>	по электронной почте;
<input type="checkbox"/>	лично.

<\*> В случае подачи заявления посредством личного кабинета РПГУ.

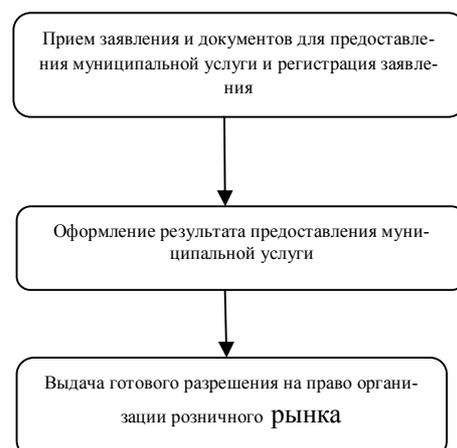
(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 3  
к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА**  
предоставления муниципальной услуги





## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 января 2018 года № 47

г. Холм

### О внесении изменений в муниципальную программу Холмского муниципального района «Развитие сельского хозяйства Холмского муниципального района на 2014-2020 годы»

В целях приведения муниципальной программы в соответствие с решением Думы Холмского муниципального района от 14.12.2017 № 169 «О муниципальном бюджете на 2018 и на плановый период 2019 и 2020 годов», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Холмского муниципального района «Развитие сельского хозяйства Холмского муниципального района на 2014-2020 годы», утвержденную постановлением Администрации Холмского муниципального района от 06.11.2013 № 876 (далее Программа) изложив:

1.1. раздел 6 «Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. рублей)» в Паспорте Программы в следующей редакции:

Год	Источник финансирования							всего
	бюджет муниципального района	федеральный бюджет	областной бюджет	бюджет Холмского городского поселения	бюджеты поселений	внебюджетные средства		
1	2	3	4	5	6	7	8	
2014	0						0	
2015	10,0						10,0	
2016	2,6						2,6	
2017	10,0						10,0	
2018	10,0						10,0	
2019	10,0						10,0	
2020	10,0						10,0	
ВСЕГО	52,6						52,6	

1.2. Мероприятия муниципальной программы в следующей редакции:

### Мероприятия муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб)						
						2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Задача 1. Стимулирование роста производства основных видов сельскохозяйственной продукции											
1.1	Создание условий для привлечения инвесторов и реализации инвестиционных проектов в сельском хозяйстве	Отдел сельского хозяйства	2014-2020 годы	1.1.1-1.1.7								
1.2	Содействие в приобретении племенного молодняка сельскохозяйственных животных	Отдел сельского хозяйства	2014-2020 годы	1.1.1, 1.1.2								
1.3	Содействие в продвижении продукции животноводства и растениеводства на агропродовольственный рынок посредством организации участия сельскохозяйственных товаропроизводителей района в межрегиональных, областных и районных агропромышленных выставках, ярмарках, фестивалях, конкурсах и поощрение участников выставок, фестивалей, конкурсов, ярмарок	Отдел сельского хозяйства	2015 год	1.1.4	бюджет муниципального района		10,0	2,6	10,0	10,0	10,0	10,0
1.4	Содействие в приобретении элитных семян сельскохозяйственных культур	Отдел сельского хозяйства	2014-2020 годы	1.1.5-1.1.7								
2	Задача 2. Создание условий для сохранения и восстановления плодородия почв											
2.1	Содействие в организации агрохимического обследования сельскохозяйственных угодий	Отдел сельского хозяйства	2014-2020 годы	1.2.1								
2.2	Содействие в проведении мероприятий по обработке почв и повышению их плодородия	Отдел сельского хозяйства	2014-2020 годы	1.2.1								
2.3	Содействие в проведение культурно-технических работ	Отдел сельского хозяйства	2014-2020 годы	1.2.1								
3	Задача 3. Создание условий для развития малых форм хозяйствования в сельском хозяйстве											



3.1	Содействие сельскохозяйственным товаропроизводителям района в оформлении в собственность или аренду земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения	Отдел сельского хозяйства	2014-2020 годы	2.1.1															
3.2	Содействие в строительстве, модернизация или реконструкция животноводческих ферм	Отдел сельского хозяйства	2014-2020 годы	2.1.1															
4	Задача 4. Создание условий для повышения эффективности использования земель сельскохозяйственного назначения и земель для сельскохозяйственного использования в границах населенных пунктов																		
4.1	Проведение мониторинга и формирование информации о землепользователях, собственниках и арендаторах земель с/х назначения	Отдел сельского хозяйства	2014-2020 годы	2.2.1 2.2.2															
4.2	Обеспечение процедуры оформления земельных участков, выделенных в счет невостребованных земельных долей из земель с/х назначения, в муниципальную собственность	Отдел сельского хозяйства	2014-2020 годы	2.2.2															
4.3	Проведение на земельных участках, выделенных в счет невостребованных земельных долей из земель сельскохозяйственного назначения, кадастровых работ и постановка их на кадастровый учет	Отдел сельского хозяйства	2014-2020 годы	2.2.2 2.2.1															
4.4	Создание условий для вовлечения в сельскохозяйственный оборот неиспользуемых земель сельскохозяйственного назначения.	Отдел сельского хозяйства	2014-2020 годы	2.2.1, 2.2.2															
4.5	Оказание содействия сельхозтоваропроизводителям в оформлении прав собственности на земли сельхозназначения	Отдел сельского хозяйства	2014-2020 годы	2.2.1, 2.2.2															
5	Задача 5. Проведение полного комплекса организационно-хозяйственных, агротехнических, химических, механических мер борьбы на площадях, засоренных борщевиком Сосновского;																		
5.1	Организация мероприятий по локализации и уничтожению борщевика Сосновского на землях сельскохозяйственного назначения и земель сельскохозяйственного использования в границах населенных пунктов	Отдел сельского хозяйства	2014-2020 годы	2.3.1															
6	Задача 6. Повышение кадрового потенциала в сельском хозяйстве																		
6.1	Содействие в профессиональной переподготовке и повышения квалификации работников занятых в сельском хозяйстве и органов местного самоуправления района	Отдел сельского хозяйства	2014-2020 годы	3.1.1.															
	Задача 7. Развитие системы консультационного и информационного обеспечения сельскохозяйственных товаропроизводителей и сельского населения																		
7.1	Организация и проведение семинаров, совещаний, конференций	Отдел сельского хозяйства	2016-2020 годы	3.2.1															

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
муниципального района

В.И.Салеев



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 января 2018 года № 48

г. Холм

### О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Холмская школа искусств»

В целях реализации приоритетных направлений муниципальной политики в сфере культуры на территории района, Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Холмская школа искусств» (далее – Положение) утвержденное постановлением Администрации Холмского муниципального района от 11.09.2017 № 565, следующие изменения:

1.1. раздел 5 изложить в новой редакции:

«5. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности рабочих»

Перечень общеотраслевых профессий рабочих

Наименование профессии	Оклад (рублей)
Гардеробщик	3203
Техник по обслуживанию компьютеров	4748
Уборщик	3203

Рабочим могут выплачиваться компенсационные и стимулирующие выплаты, в соответствии разделами 7 и 8 настоящего Положения.

1.2. пункт 6.1. раздела 6 изложить в новой редакции:

«6.1. Размер оклада директора учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе особенностей деятельности и значимости учреждения. Размер заработной платы не должен быть ниже минимального размера оплаты труда установленного Федеральным [законом](#) от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

Размер утвержденного оклада директора и главного бухгалтера учреждения.  
(рублей)

Наименование должности	Минимальный размер оклада (рублей)
Директор	8320
Главный бухгалтер	6656

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения возникшие с 01.01.2018.

3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
муниципального района

В.И.Салеев



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 января 2018 года № 49

г. Холм

### О комплексе мер по развитию системы профессиональной ориентации и общественно полезной деятельности обучающихся в Холмском муниципальном районе на 2018-2020 годы

Во исполнение комплекса мер по развитию системы профессиональной ориентации и общественно полезной деятельности обучающихся в Новгородской области на 2017-2020 годы, утвержденного Правительством Новгородской области 20 марта 2017 года № 68-рз, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый комплекс мер по развитию системы профессиональной ориентации и общественно полезной деятельности обучающихся в Холмском муниципальном районе на 2018-2020 годы (далее комплекс мер).

2. Ответственным исполнителям комплекса мер:

2.1. Обеспечить выполнение комплекса мер.

2.2. Представлять информацию о ходе выполнения комплекса мер в отдел образования Администрации Холмского муниципального района ежегодно по состоянию на 15 января года, следующего за отчетным.

3. Отделу образования Администрации района представлять сводную информацию о ходе выполнения комплекса мер Главе муниципального района Салееву В.И. ежегодно до 01 февраля, начиная с 2018 года.

4. Контроль, за исполнением настоящего постановления, возложить на начальника отдела образования Администрации района Федорову Н.В.

5. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
муниципального района

В.И.Салеев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации  
района от 23.01.2018 № 49

### Комплекс мер по развитию системы профессиональной ориентации и общественно полезной деятельности обучающихся в Холмском муниципальном районе на 2018-2020 годы

1. Общая характеристика Комплекса мер

Реализация Стратегии социально-экономического развития Холмского муниципального района связана с обеспечением экономики района квалифицированными кадрами.

Решение этой задачи предполагает последовательную деятельность по сопровождению молодых людей в решении вопросов обоснованного выбора профессии, получения качественного профессионального образования, трудоустройства, успешного профессионального старта и профессионального развития.

Анализ практики работы с молодежью на рынке труда свидетельствует о наличии проблем в системе профессионального становления выпускников школ.

Таким образом, становится приоритетным формирование у молодежи мотивации к труду и потребности в освоении востребованной на рынке труда профессии. Возрастает роль и значение профессиональной ориентации и психолого-педагогической поддержки в личностно-профессиональном становлении молодежи.

Комплекс мер по развитию профессиональной ориентации и общественно-полезной деятельности обучающихся Холмского муниципального района на 2018-2020 годы (далее - Комплекс мер) направлен на совершенствование нормативно-правового регулирования, организационно-управленческих, научно-методических и информационных механизмов системы профессиональной ориентации и общественно полезной деятельности учащихся.

Также предусмотрены меры, направленные на развитие механизмов и форм взаимодействия реального сектора экономики и образовательных организаций.

В рамках реализации комплекса мер, в частности, планируются:

- расширение форм профориентационной работы для учащихся общеобразовательных организаций;

- разработка программы развития системы профессиональной ориентации и общественно полезной деятельности учащихся;

- развитие форм временной занятости учащихся, в том числе посредством включения их в работу студенческих отрядов, добровольческих организаций,



реализацию волонтерских и социокультурных проектов.

Основной целью реализации Комплекса мер является:

обеспечение эффективного профессионального самоопределения обучающихся общеобразовательных организаций района в целях удовлетворения потребности личности в выборе профессионального (карьерного) «маршрута» в контексте социально-экономического развития Холмского муниципального района, развитие системы профессиональной ориентации разных категорий обучающихся, содействие трудоустройству и профессиональному развитию выпускников, обучающихся по программам среднего профессионального образования.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

- развить инфраструктуру профессиональной ориентации обучающихся;
- создать единое информационное пространство профессиональной ориентации обучающихся;
- модернизировать содержание и технологии реализации профессиональной ориентации обучающихся;
- повысить уровень компетентности руководителей и специалистов в области профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных организаций.

1.4. Основными участниками реализации Комплекса мер являются:

- отдел образования Администрации Холмского муниципального района;
- отдел культуры Администрации Холмского муниципального района;
- отдел экономики и управления муниципальным имуществом Администрации Холмского муниципального района;
- отдел занятости населения Холмского района ГОКУ «ЦЗН Новгородской области» (по согласованию);
- образовательные, общественные и другие организации в Новгородской области, осуществляющие деятельность в области профессиональной ориентации обучающихся и содействия трудоустройству выпускников (по согласованию);
- предприятия и организации, расположенные на территории Новгородской области (по согласованию).

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
района от 23.01.2018 № 49

### Комплекс мер по развитию системы профессиональной ориентации и общественно полезной деятельности обучающихся в Холмском муниципальном районе на 2018-2020 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Вид документа
<b>1. Совершенствование организационно-управленческих механизмов системы профессиональной ориентации и общественно полезной деятельности обучающихся</b>				
1.1.	Создание и работа Координационного совета по развитию системы профориентации обучающихся	Отдел образования	январь 2018 год ежеквартально	Постановление Администрации района
1.2.	Разработка комплекса мер по развитию системы профессиональной ориентации и общественно полезной деятельности учащихся	Отдел образования	январь 2018 год	Постановление Администрации района
1.3.	Разработка и реализация ежегодных планов профориентационной работы с учетом ситуации и тенденций развития рынка труда	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» г. Холма	ежегодно	планы
1.4.	Рассмотрение на совещаниях, круглых столах вопросов об организации профориентационной работы обучающихся и межведомственного взаимодействия в области профориентации	отдел образования образовательные организации	ежегодно	протоколы
1.5.	Выявление и распространение лучших моделей профориентационной работы с учащимися	Отдел образования Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» г. Холма	ежегодно	
1.6.	Организация работы по обеспечению учета достижений обучающихся общеобразовательных организаций (портфолио) в целях их дальнейшего профессионального самоопределения и формирования индивидуальной траектории развития	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» г. Холма	ежегодно	электронный банк данных
1.7.	Организация работы по обеспечению учета достижений обучающихся общеобразовательных организаций (портфолио) в области физической культуры и спорта в целях их дальнейшего профессионального самоопределения и формирования индивидуальной траектории развития	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» г. Холма, Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования» г. Холма, Муниципальное бюджетное учреждение «Физкультурно-оздоровительный комплекс» г. Холма	2018-2020 годы	электронный банк данных
1.8.	Проведение Единого дня профессионального самоопределения в общеобразовательных организациях	Отдел образования, Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» г.Холма, отдел занятости населения Холмского района ГОКУ «ЦЗН Новгородской области» (по согласованию)	2018-2020 годы	информационно-аналитические материалы
1.9.	Развитие форм временной занятости обучающихся общеобразовательных организаций, в том числе включения их в деятельность добровольческих (волонтерских) объединений, реализацию добровольческих (волонтерских) и социокультурных проектов	Отдел образования, образовательные организации	2018-2020 годы	отчет
1.10.	Создание условий для развития трудовых навыков обучающихся общеобразовательных организаций (организация профильных лагерных смен, работы трудовых объединений школьников, отрядов по благоустройству, экологических отрядов, школьных лесничеств, ученических трудовых объединений в период летних каникул, проведение конкурсов профессионального мастерства)	отдел образования, образовательные организации, отдел занятости населения Холмского района ГОКУ «ЦЗН Новгородской области» (по согласованию)	2018-2020 годы	-
1.11.	Реализация дополнительных общеобразовательных программ в объединениях по интересам для обучающихся (кружках, студиях, клубах, секциях)	образовательные организации	2018-2020 годы	-
<b>2. Развитие кадрового потенциала</b>				
2.1.	Информационно-методическое сопровождение деятельности педагогических работников и управленческих работников образования в системе профессиональной ориентации, социализации и общественно полезной деятельности учащихся	Отдел образования	ежегодно	Методические рекомендации
2.2.	Выявление и распространение лучших моделей, проектов профориентационной работы с обучающимися, содействующих профессиональному самоопределению молодежи	отдел образования, образовательные организации	2018-2020 годы	электронный банк данных
2.3.	Участие в научно-практической конференции по организации профориентационной работы с обучающимися	отдел образования, образовательные организации	2018, 2020 годы	участие
2.4.	Реализация мероприятий по государственной поддержке молодых специалистов	отдел образования отдел сельского хозяйства отдел культуры, образовательные организации	2018-2020 годы	отчеты
<b>3. Развитие научно-методических механизмов в системе профессиональной ориентации и общественно полезной деятельности обучающихся</b>				
3.1.	Реализация образовательных программ посредством сетевых форм взаимодействия, в том числе с использованием инфраструктуры профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования	отдел образования Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» г. Холма	2018-2020 годы	договоры о сетевом взаимодействии
3.2.	Осуществление предпрофильной подготовки и профильного обучения старшеклассников, в том числе реализация дистанционных профильных факультативных курсов	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» г. Холма	2018-2020 годы	-



3.3.	Обновление дополнительных общеобразовательных программ, в том числе технической направленности	образовательные организации	2018-2020 годы	-
4. Развитие информационных механизмов в системе профессиональной ориентации и общественно полезной деятельности обучающихся				
4.1.	Организация проведения ярмарок вакансий учебных и рабочих мест	отдел образования	2018-2020 годы	графики проведения
4.2.	Организация и проведение экскурсий для обучающихся общеобразовательных организаций на промышленные предприятия	Отдел образования, Отдел экономики и управления муниципальным имуществом, Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» г. Холма	2018-2020 годы	графики проведения
4.3.	Организация профориентационного тестирования обучающихся 8-11 классов, обучающихся профессиональных образовательных организаций	отдел образования, Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» г. Холма	2018-2020 годы	графики проведения
4.4.	Организация Дней аграрного образования	Отдел образования, отдел сельского хозяйства, Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» г. Холма,	2018-2020 годы	информационные материалы
4.5.	Организация участия школьников в качестве зрителей в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства среди обучающихся профессиональных образовательных организаций, в том числе чемпионатов в рамках международного движения Ворлдскиллс Интернешнл (WorldSkills International)	Отдел образования, Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» г. Холма	2018-2020 годы	-
4.6.	Организация и проведение профориентационных мероприятий для обучающихся (ролевых и деловых игр по выбору профессии, профессиональных проб и практик, классных часов, экскурсий, дней (недель, месячников) профориентации, тренингов, тематических бесед, встреч, электронных презентаций и др.)	отдел образования Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» г. Холма	2017-2020 годы	информационно-аналитический отчет
4.7.	Организация профориентационных встреч для информирования учащихся о ситуации и тенденциях развития рынка труда, профессиях, востребованных на рынке труда, предприятиях ведущих отраслей экономики, возможности прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования.	отдел образования, Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» г. Холма, отдел занятости населения отдел экономики и управления муниципальным имуществом	ежегодно	-
4.8.	Организация и проведение индивидуальной или групповой работы с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации с целью их информирования о возможностях трудоустройства по выбираемой профессии	отдел образования, Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» г. Холма	ежегодно	
4.9.	Участие обучающихся в Днях открытых дверей профессиональных образовательных организаций области	отдел образования, Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» г. Холма	ежегодно	
4.10.	Развитие практики целевого обучения студентов с заключением соответствующих договоров с последующим трудоустройством на предприятия и в организации	Отдел образования, Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» г. Холма, предприятия, организации района	ежегодно	целевые договоры
4.11.	Информационное освещение ключевых событий по профессиональной ориентации и общественно полезной деятельности обучающихся в средствах массовой информации и интернет ресурсах (официальные сайты ОМСУ, образовательных организаций и общественных организаций), профориентационные страницы сайтов образовательных организаций, интернет-конференции, вебинары.	Отдел образования, Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» г. Холма	ежегодно	статьи в СМИ, официальные сайты
5. Мероприятия по развитию системы профессиональной ориентации детей-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья				
5.1.	Проведение межведомственных совещаний по вопросам развития системы профессиональной ориентации и трудоустройства инвалидов и лиц с ОВЗ	отдел образования Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» г. Холма	ежегодно	протоколы
5.2.	Реализация практики целевого обучения инвалидов и лиц с ОВЗ	Отдел образования Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» г. Холма	2018-2020 годы	договоры о целевом обучении
6. Организация мониторинга эффективности Комплекса мер для оценки изменений в сфере занятости				
6.1.	Проведение мониторинга эффективности комплекса мер по организации профессиональной ориентации учащихся	отдел образования	ежеквартально	доклад
6.2.	Проведение мониторинга исполнения показателей социально-экономического развития области: Доля выпускников 9, 11 классов, завершивших обучение в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего профессионального образования, и трудоустроившихся на территории Новгородской области (% от общего количества выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего профессионального образования, расположенных на территории Новгородской области) доля выпускников 11 классов, поступивших в профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего профессионального образования, расположенные на территории Новгородской области (% к общему количеству выпускников 11 классов); доля выпускников, поступивших в образовательные организации высшего профессионального образования на основе договора о целевом приеме (% к общему количеству выпускников 11 классов).	отдел образования	ежеквартально	отчеты



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 января 2018 года № 50

г. Холм

### Об организации и осуществлении регистрации (учёта) избирателей, участников референдума на территории Холмского муниципального района

Руководствуясь Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 10 января 2003 года № 20-ФЗ «О Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Положением о Государственной системе регистрации (учёта) избирателей, участников референдума в Российской Федерации (далее Положение), утвержденным постановлением ЦИК Российской Федерации от 06.11.1997 № 134/973-2, Регламентом использования подсистемы «Регистр избирателей, участников референдума» Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Выборы», утвержденным постановлением ЦИК от 26.03.2014 № 223/1437-6, Указом Губернатора Новгородской области от 21.06.2017 № 233 «О мерах по реализации Положения о Государственной системе регистрации (учета) избирателей, участников референдума в Российской Федерации», постановлением Избирательной комиссии Новгородской области от 26.06.2017 № 13/7-6 «Об обеспечении функционирования государственной системы регистрации (учета) избирателей, участников референдума на территории Новгородской области», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Назначить Управляющего делами Администрации Холмского муниципального района Мальцеву Елену Анатольевну ответственной за осуществление регистрации (учёта) избирателей, участников референдума на территории Холмского муниципального района.

2. Начальнику миграционного пункта отделения полиции по Холмскому району МО МВД России «Старорусский» предложить:

2.1. Представлять Главе Холмского муниципального района сведения о регистрации и снятии с регистрационного учёта по месту жительства граждан Российской Федерации, в том числе в связи с вступлением в силу решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим, выдаче, замене и сдаче паспорта гражданина Российской Федерации, о прекращении гражданства Российской Федерации, установление факта выдачи паспорта гражданина Российской Федерации в нарушение установленного порядка лицу, не являющемуся гражданином Российской Федерации, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчётным, а за 10 и менее дней до дня голосования – ежедневно по форме № 1.риур (приложение № 1 к Положению);

2.2. Осуществлять проверку и уточнение выявленных Территориальной избирательной комиссией Холмского района некорректных сведений об избирателях, участниках референдума и повторяющихся записей; сведений о гражданах, срок отбывания наказания которых истек более шести месяцев назад, в течение 10 (десяти) дней с момента получения запроса; за 10 (десять) и менее дней до голосования – ежедневно; в день голосования – незамедлительно.

3. Начальнику отдела ЗАГС Администрации Холмского муниципального района представлять Главе Холмского муниципального района сведения о государственной регистрации смерти граждан, достигших возраста 14 лет, в том числе в связи с вступившим в законную силу решением суда об установлении факта смерти или об объявлении гражданина умершим, а также внесении изменений в запись акта о смерти в связи с установлением личности умершего, смерть которого зарегистрирована как смерть неизвестного лица, ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчётным, а за 10 (десять) и менее дней до дня голосования – ежедневно по форме № 1.2 риур (Приложение № 2 к Положению).

4. Предложить военному комиссару (городов Старая Русса и Холм, Старорусского, Холмского, Парфинского и Поддорского районов Новгородской области) представлять Главе Холмского муниципального района сведения о гражданах, призванных на военную службу, поступивших в военные учебные заведения, ежеквартально не позднее 5 числа месяца, следующего за отчётным, а также по завершении призыва, по форме № 1.3 риур (приложения № 3 к Положению).

5. Предложить председателю Старорусского районного суда Новгородской области представлять Главе Холмского муниципального района сведения о признании судом граждан, место жительства которых находится на территории Холмского района недееспособными, дееспособными по форме № 1.5 риур (приложение № 5 к Положению) в течение 10 дней со дня вступления таких решений в законную силу.

6. Главам городского и сельских поселений представлять Главе Холмского муниципального района сведения о переименовании населенных пунктов, улиц, изменении и присвоении новых адресов жилых домов для учета в работе по формированию и ведению территориального фрагмента Регистра избирателей, участников референдума соответствующей территории в течение 3 (трех) рабочих дней, а за 10 (десять) и менее дней до дня голосования – незамедлительно, с даты утверждения (подписания) документов об изменении административного,

муниципального деления, о присвоении наименований муниципальным образованиям, административно-территориальным единицам, городским и сельским поселениям, населенным пунктам, а также улицам, площадям и иным территориям.

7. Руководителям структур, указанных в пунктах 3 – 6, представлять информацию на запросы Территориальной избирательной комиссии Холмского района об изменениях сведений по избирателям в течение 10 (десять) дней с момента получения запроса.

8. Управляющему делами Администрации Холмского муниципального района Мальцевой Елене Анатольевне:

8.1. Обобщать сведения, представляемые Главе Холмского муниципального района должностными лицами, указанными в пунктах 2 – 6 настоящего постановления по форме приложения № 1 к постановлению Избирательной комиссии Новгородской области от 31.01.2006 № 57/1-3 и осуществлять их передачу на бумажном носителе и в электронном виде лицу, уполномоченному Избирательной комиссией Новгородской области, системному администратору КСА ТИК Холмского района для формирования и ведения Регистра избирателей, участников, участников референдума не позднее 6 числа каждого месяца, а за 10 (десять) и менее дней до дня голосования – ежедневно;

8.2. Осуществлять учет и хранение в течение одного года сведений, представляемых Главе Холмского муниципального района, в соответствии с пунктами 2 – 6 настоящего постановления.

9. Управляющему делами Администрации Холмского муниципального района Мальцевой Елене Анатольевне:

9.1. Организовать:

9.1.1. Хранение в течение одного года сведений, представляемых в соответствии с пунктами 2 – 6 настоящего постановления;

9.1.2. Передачу на бумажном носителе и в электронном виде лицу, уполномоченному Избирательной комиссией Новгородской области, системному администратору КСА ТИК Холмского района для формирования и ведения Регистра избирателей, участников, участников референдума не позднее 6 числа каждого месяца, а за 10 (десять) и менее дней до дня голосования – ежедневно, сведения, подготовленные в соответствии с пунктом 9.1 настоящего постановления;

9.1.3. Подготовку данных о численности избирателей, участников референдума, зарегистрированных на территории Холмского муниципального района по форме № 3.2 риур (приложение № 9 к Положению);

9.2. Осуществлять контроль:

9.2.1. За соблюдением порядка представления сведений Главе Холмского муниципального района органами (должностными лицами), указанными в пунктах 2-6 настоящего постановления;

9.2.2. За полнотой и достоверностью сведений, обобщаемых в соответствии с пунктом 8.1 настоящего постановления;

9.2.3. За полнотой и правильностью ввода в ГАС «Выборы» сведений, указанных в подпункте 9.2.2 настоящего постановления, системным администратором КСА ТИК Холмского района.

10. Управлению делами Администрации Холмского муниципального района довести данное постановление до сведения лиц, указанных в пунктах 2, 3, 4, 5, 6 настоящего постановления.

11. Признать утратившими силу постановления Администрации Холмского муниципального района:

от 08.02.2011 № 66 «Об организации и осуществлении регистрации (учета) избирателей, участников референдума на территории Холмского муниципального района»;

от 14.01.2014 № 13 «О внесении изменений в постановление Администрации Холмского муниципального района от 08.02.2011 № 66»;

от 17.04.2014 № 283 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 08.02.2011 № 66»;

от 15.01.2016 № 17 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 08.02.2011 № 66».

12. Контроль, за выполнением настоящего постановления, оставляю за собой.

13. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании – бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
муниципального района

В.И.Саяев

### ИЗВЕЩЕНИЕ

Администрация Холмского муниципального района объявляет о проведении аукциона (открытого по составу участников и по форме подачи предложений) на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 53:19:0010320:170 с видом разрешенного использования магазины.

1. Организатором аукциона является Администрация Холмского муниципального района (175270, Новгородская область, г. Холм, пл. Победы, д. 2., контактные телефоны: (81654) 59-161).

На основании части 3 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за три дня до наступления даты его проведения.

2. Решение о проведении аукциона принято Администрацией Холмского муниципального района постановлением от 29.01.2018 № 67 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 53:19:0010320:170 с видом разрешенного использования магазины».



3. Место проведения аукциона: г. Холм, пл. Победы, д. 2, каб. 18.

Дата и время проведения аукциона: 02 марта 2018 года в 10 часов 00 минут.

Порядок приема заявок на участие в торгах, порядок определения участников торгов, а также порядок проведения торгов определяется статьями 39.11 и 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

4. Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка из земель государственной собственности, на которые не разграничена площадью 630 кв. м расположенного на землях населенных пунктов по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Холмский район, Холмское городское поселение, г. Холм, ул. Комсомольская, з/у 10 «б», с кадастровым номером 53:19:0010320:170, с видом разрешенного использования – магазины.

Земельный участок обременен следующими правами других лиц:

- беспрепятственное посещение и обследование земельного участка государственным инспектором по использованию и охране земель.

5. Начальная цена предмета аукциона: 12380,60 руб. (Двенадцать тысяч триста восемьдесят рублей 60 копеек).

Размер арендной платы за земельный участок может пересматриваться в случае изменения нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новгородской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Холмского муниципального района, определяющих исчисление размера арендной платы, порядок и условия ее внесения.

Срок аренды – 10 лет.

6. Шаг аукциона: 371,42 руб. (Триста семьдесят один рубль 42 копейки).

7. Для участия в аукционе заявители должны представить следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документы, подтверждающие внесение задатка. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Кроме того, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации рекомендуется представить:

- решение соответствующего органа управления Заявителя, разрешающее приобретение имущества, если это необходимо в соответствии с учредительными документами, с приложением копии учредительных документов в части полномочий органа управления юридического лица (статья 53);

- доверенность, оформленная надлежащим образом, в случае подачи заявления лицом, действующим по поручению Заявителя (статья 185, статья 59 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате).

Указанные документы принимаются с 31 января 2018 года по 26 февраля 2018 года с 9 часов 00 мин. до 17 часов 00 минут, перерыв: с 13 часов 00 мин. до 14 часов 00 мин., по адресу: 175270, Новгородская область, г. Холм, пл. Победы, д. 2, каб. 10.

Там же можно получить форму заявки на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, а также ознакомиться с порядком проведения аукциона.

Кроме того, примерная форма заявки на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка и примерная форма договора аренды земельного участка, размещены на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района <http://www.holmadmin.net> и на официальном сайте Российской Федерации <http://www.torgi.gov.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Размер задатка: 2476,12 руб. (Две тысячи четыреста семьдесят шесть рублей 12 коп.).

Задаток вносится заявителем по следующим реквизитам: Управление Федерального казначейства по Новгородской области (Администрация Холмского муниципального района, л/с 04503006470) ИНН 5317000344, КПП 531701001 на счет № 4010181090000010001 в отделение Новгород, БИК 044959001, Код ОКТМО 49647101, **КБК 34011105013130000 120**.

Задаток возвращается заявителям, не допущенным к участию в аукционе, и лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, в течение трех банковских дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок аукциона или протокола о результатах аукциона, соответственно, путем перечисления денежных средств на указанный ими в заявке на участие в аукционе расчетный счет.

9. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену предмета аукциона.

Победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику направляется три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации <http://www.torgi.gov.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Предмет аукциона, размер арендной платы, указанные в настоящем извещении о проведении аукциона, являются существенными условиями договора аренды земельного участка и изменению не подлежат, за исключением случаев, установленных п. 5 извещения.

10. Осмотр земельного участка на местности осуществляется в присутствии представителя Администрации Холмского муниципального района 06 февраля 2018 года в 15 часов 30 минут.

## ИЗВЕЩЕНИЕ

Администрация Холмского муниципального района объявляет о проведении аукциона (открытого по составу участников и по форме подачи предложений) на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 53:19:0072109:185 с видом разрешенного использования - склады.

1. Организатором аукциона является Администрация Холмского муниципального района (175270, Новгородская область, г. Холм, пл. Победы, д. 2., контактные телефоны: (81654) 59-161).

На основании части 3 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за три дня до наступления даты его проведения.

2. Решение о проведении аукциона принято Администрацией Холмского муниципального района постановлением от 29.01.2018 № 69 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 53:19:0072109:185 с видом разрешенного использования - склады».

3. Место проведения аукциона: г. Холм, пл. Победы, д. 2, каб. 18.

Дата и время проведения аукциона: 02 марта 2018 года в 12 часов 00 минут.

Порядок приема заявок на участие в торгах, порядок определения участников торгов, а также порядок проведения торгов определяется статьями 39.11 и 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

4. Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка из земель государственной собственности, на которые не разграничена площадью 14093 кв. м расположенного на землях населенных пунктов по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Холмский район, Холмское городское поселение, г. Холм, ул. Октябрьская, з/у 170, с кадастровым номером 53:19:0072109:185 с видом разрешенного использования - склады.

Земельный участок обременен следующими правами других лиц:

- беспрепятственное посещение и обследование земельного участка государственным инспектором по использованию и охране земель.

5. Начальная цена предмета аукциона: 80000,00 руб. (Восемьдесят тысяч рублей 00 копеек).

Размер арендной платы за земельный участок может пересматриваться в случае изменения нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новгородской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Холмского муниципального района, определяющих исчисление размера арендной платы, порядок и условия ее внесения.

Срок аренды – 10 лет.

6. Шаг аукциона: 2400,00 руб. (Две тысячи четыреста рублей 00 копеек).

7. Для участия в аукционе заявители должны представить следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документы, подтверждающие внесение задатка. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Кроме того, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации рекомендуется представить:

- решение соответствующего органа управления Заявителя, разрешающее приобретение имущества, если это необходимо в соответствии с учредительными документами, с приложением копии учредительных документов в части полномочий органа управления юридического лица (статья 53);

- доверенность, оформленная надлежащим образом, в случае подачи заявления лицом, действующим по поручению Заявителя (статья 185, статья 59 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате).

Указанные документы принимаются с 31 января 2018 года по 26 февраля 2018 года с 9 часов 00 мин. до 17 часов 00 минут, перерыв: с 13 часов 00 мин. до 14 часов 00 мин., по адресу: 175270, Новгородская область, г. Холм, пл. Победы, д. 2, каб. 10.

Там же можно получить форму заявки на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, а также ознакомиться с порядком проведения аукциона.

Кроме того, примерная форма заявки на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка и примерная форма договора аренды земельного участка, размещены на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района <http://www.holmadmin.net> и на официальном сайте Российской Федерации <http://www.torgi.gov.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Размер задатка: 16000,00 руб. (Шестнадцать тысяч рублей 00 коп.).

Задаток вносится заявителем по следующим реквизитам: Управление Федерального казначейства по Новгородской области (Администрация Холмского муниципального района, л/с 04503006470) ИНН 5317000344, КПП 531701001 на счет № 4010181090000010001 в отделение Новгород, БИК 044959001, Код ОКТМО 49647101, **КБК 34011105013130000 120**.

Задаток возвращается заявителям, не допущенным к участию в аукционе, и лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, в течение трех банковских дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок аукциона или протокола о результатах аукциона, соответственно, путем перечисления денежных средств на указанный ими в заявке на участие в аукционе расчетный счет.

9. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену предмета аукциона.

Победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику направляется три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о



результатах аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации <http://www.torgi.gov.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Предмет аукциона, размер арендной платы, указанные в настоящем извещении о проведении аукциона, являются существенными условиями договора аренды земельного участка и изменению не подлежат, за исключением случаев, установленных п. 5 извещения.

10. Осмотр земельного участка на местности осуществляется в присутствии представителя Администрации Холмского муниципального района 08 февраля 2018 года в 15 часов 30 минут.

## ИЗВЕЩЕНИЕ

Администрация Холмского муниципального района объявляет о проведении аукциона (открытого по составу участников и по форме подачи предложений) на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 53:19:0010202:123 с видом разрешенного использования - магазины.

1. Организатором аукциона является Администрация Холмского муниципального района (175270, Новгородская область, г. Холм, пл. Победы, д. 2., контактные телефоны: (81654) 59-161).

На основании части 3 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за три дня до наступления даты его проведения.

2. Решение о проведении аукциона принято Администрацией Холмского муниципального района постановлением от 29.01.2018 № 68 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 53:19:0010202:123 с видом разрешенного использования - магазины».

3. Место проведения аукциона: г. Холм, пл. Победы, д. 2, каб. 18.

Дата и время проведения аукциона: 02 марта 2018 года в 11 часов 00 минут.

Порядок приема заявок на участие в торгах, порядок определения участников торгов, а также порядок проведения торгов определяется статьями 39.11 и 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

4. Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка из земель государственной собственности, на которые не разграничена площадью 2000 кв. м расположенного на землях населенных пунктов по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Холмский район, Холмское городское поселение, г. Холм, ул. Старорусская, з/у 50 «а», с кадастровым номером 53:19:0010202:123 с видом разрешенного использования - магазины.

Земельный участок обременен следующими правами других лиц:

- беспрепятственное посещение и обследование земельного участка государственным инспектором по использованию и охране земель.

5. Начальная цена предмета аукциона: 39303,50 руб. (Тридцать девять тысяч триста три рубля 50 копеек).

Размер арендной платы за земельный участок может пересматриваться в случае изменения нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новгородской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Холмского муниципального района, определяющих исчисление размера арендной платы, порядок и условия ее внесения.

Срок аренды – 10 лет.

6. Шаг аукциона: 1179,11 руб. (Одна тысяча сто семьдесят девять рублей 11 копеек).

7. Для участия в аукционе заявители должны представить следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документы, подтверждающие внесение задатка. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Кроме того, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации рекомендуется представить:

- решение соответствующего органа управления Заявителя, разрешающее приобретение имущества, если это необходимо в соответствии с учредительными документами, с приложением копии учредительных документов в части полномочий органа управления юридического лица (статья 53);

- доверенность, оформленную надлежащим образом, в случае подачи заявления лицом, действующим по поручению Заявителя (статья 185, статья 59 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате).

Указанные документы принимаются с 31 января 2018 года по 26 февраля 2018 года с 9 часов 00 мин. до 17 часов 00 минут, перерыв: с 13 часов 00 мин. до 14 часов 00 мин., по адресу: 175270, Новгородская область, г. Холм, пл. Победы, д. 2, каб. 10.

Там же можно получить форму заявки на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, а также ознакомиться с порядком проведения аукциона.

Кроме того, примерная форма заявки на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка и примерная форма договора аренды земельного участка, размещены на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района <http://www.holmadmin.net> и на официальном сайте Российской Федерации <http://www.torgi.gov.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Размер задатка: 7860,70 руб. (Семь тысяч восемьсот шестьдесят рублей 70

коп.).

Задаток вносится заявителем по следующим реквизитам: Управление Федерального казначейства по Новгородской области (Администрация Холмского муниципального района, л/с 04503006470) ИНН 5317000344, КПП 531701001 на счет № 4010181090000010001 в отделении Новгород, БИК 044959001, Код ОКТМО 49647101, КБК 34011105013130000 120.

Задаток возвращается заявителям, не допущенным к участию в аукционе, и лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, в течение трех банковских дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок аукциона или протокола о результатах аукциона, соответственно, путем перечисления денежных средств на указанный ими в заявке на участие в аукционе расчетный счет.

9. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену предмета аукциона.

Победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику направляется три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации <http://www.torgi.gov.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Предмет аукциона, размер арендной платы, указанные в настоящем извещении о проведении аукциона, являются существенными условиями договора аренды земельного участка и изменению не подлежат, за исключением случаев, установленных п. 5 извещения.

10. Осмотр земельного участка на местности осуществляется в присутствии представителя Администрации Холмского муниципального района 07 февраля 2018 года в 15 часов 30 минут.

проект

Российская Федерация

Новгородская область

Дума Холмского муниципального района

## РЕШЕНИЕ

Об Уставе Холмского муниципального района

От 2018 года  
г. Холм

Об Уставе Холмского муниципального района

В соответствии с федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами Российской Федерации, Уставом Холмского муниципального района, Думой Холмского муниципального района

### РЕШИЛА:

1. Принять Устав Холмского муниципального района Новгородской области.

2. Устав Холмского муниципального района вступает в силу после государственной регистрации и официального опубликования в бюллетене «Вестник».

3. Решение вступает в силу после его государственной регистрации в Управлении Минюста юстиции Российской Федерации по Новгородской области, официального опубликования в бюллетене «Вестник» и размещения на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Изменения и дополнения, внесенные в Устав Холмского муниципального района, изменяющие структуру органов местного самоуправления Холмского муниципального района, полномочия органов местного самоуправления Холмского муниципального района (за исключением полномочий, срока полномочий и порядка избрания выборных должностных лиц местного самоуправления Холмского муниципального района), вступают в силу после истечения срока полномочий Думы Холмского муниципального района, принявшей муниципальный правовой акт о внесении в Устав Холмского муниципального района указанных изменений и дополнений.

Положения, касающиеся изменения срока полномочий и (или) порядка избрания выборного должностного лица Холмского муниципального района, применяются только после истечения срока полномочий выборного должностного лица Холмского муниципального района, избранного до дня вступления в силу областного закона, изменяющего соответственно срок полномочий и (или) порядок избрания выборного должностного лица муниципального района Новгородской области.

4. Со дня вступления в законную силу настоящего решения считать утратившими силу:

- решение Думы Холмского муниципального района от 23.12.2005 № 26 «Об Уставе Холмского муниципального района»;

- решение Думы Холмского муниципального района от 26.05.2010 № 418 «О внесении изменений в Устав Холмского муниципального района»;

- решение Думы Холмского муниципального района от 29.07.2010 № 436 «О внесении изменений в Устав Холмского муниципального района»;

- решение Думы Холмского муниципального района от 30.03.2011 № 85 «О внесении изменений в Устав Холмского муниципального района»;

- решение Думы Холмского муниципального района от 18.10.2011 № 112 «О внесении изменений в Устав Холмского муниципального района»;

- решение Думы Холмского муниципального района от 27.12.2011 № 131 «О внесении изменений в Устав Холмского муниципального района»;



- решение Думы Холмского муниципального района от 02.03. 2012 № 165 «О внесении изменений в Устав Холмского муниципального района»;  
- решение Думы Холмского муниципального района от 25.04. 2012 № 180 «О внесении изменений в Устав Холмского муниципального района»;  
- решение Думы Холмского муниципального района от 22.05.2012 № 184 «О внесении изменений в Устав Холмского муниципального района»;  
- решение Думы Холмского муниципального района от 07.07. 2014 № 340 «О внесении изменений в Устав Холмского муниципального района»;  
- решение Думы Холмского муниципального района от 30.01.2015 № 376 «О внесении изменений в Устав Холмского муниципального района»;  
- решение Думы Холмского муниципального района от 18.05.2015 № 399 «О внесении изменений в Устав Холмского муниципального района».

5. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании-буллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Принят решением Думы Холмского  
муниципального района  
от « » \_\_\_\_\_ 2018 г.

## Устав Холмского муниципального района

### Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

#### Статья 1. Правовой статус Холмского муниципального района

1. Холмский муниципальный район - муниципальное образование, статус которого установлен областным законом от 07 июня 2004 № 284-ОЗ "О наделении сельских районов и города Великий Новгород статусом муниципальных районов и городского округа Новгородской области и утверждении границ их территорий", и входит в состав Новгородской области.

2. Административным центром Холмского муниципального района является город Холм.

#### Статья 2. Границы и территория Холмского муниципального района

1. Границы территории Холмского муниципального района установлены областным законом от 02.12.2004 № 353 «Об установлении границ муниципальных образований входящих в состав территории Холмского муниципального района, наделении их статусом городского и сельских поселений, определении административных центров и перечня населенных пунктов, входящих в состав территорий поселений».

Изменение границ Холмского муниципального района осуществляется областным законом по инициативе населения, органов местного самоуправления Холмского муниципального района, федеральных и областных органов государственной власти в соответствии с федеральным законом.

2. Территорию Холмского муниципального района образуют территории следующих городского и сельских поселений:

Холмское городское поселение;  
Красноборское сельское поселение;  
Морховское сельское поселение;  
Тогдское сельское поселение.

#### Статья 3. Население Холмского муниципального района

Граждане Российской Федерации, место жительства которых находится в границах Холмского муниципального района, составляют его население.

Иностранцы граждане, постоянно или преимущественно проживающие на территории Холмского муниципального района, обладают при осуществлении местного самоуправления правами в соответствии с международными договорами Российской Федерации и федеральными законами.

#### Статья 4. Официальные символы Холмского муниципального района и порядок их использования

1. Холмский муниципальный район имеет официальный символ: герб, утвержденный решением Геральдического совета при Президенте Российской Федерации и внесенные в Государственный геральдический регистр Российской Федерации. Символы Холмского муниципального района отражают исторические, культурные, социально-экономические и иные местные традиции.

2. Порядок официального использования символов Холмского муниципального района, устанавливаются решением Думы Холмского муниципального района.

#### Статья 5. Система муниципальных правовых актов Холмского муниципального района

1. В систему муниципальных правовых актов Холмского муниципального района входят:

- 1) Устав Холмского муниципального района;
- 2) правовые акты, принятые на местном референдуме;
- 3) решения Думы Холмского муниципального района;
- 4) постановления и распоряжения Администрации Холмского муниципального района;
- 5) приказы председателя Контрольно-счетной комиссии Холмского муниципального района;

2. Устав Холмского муниципального района и оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, являются актами высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов Холмского

муниципального района, имеют прямое действие и применяются на всей территории Холмского муниципального района.

Решения, принятые на местном референдуме, вступают в силу после их официального опубликования.

Иные муниципальные правовые акты не должны противоречить Уставу Холмского муниципального района и правовым актам, принятым на местном референдуме. В случае противоречия указанных актов Уставу Холмского муниципального района действуют положения настоящего Устава.

3. Дума Холмского муниципального района по вопросам, отнесенным к её компетенции федеральными законами, областными законами, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Холмского муниципального района, решение об удалении Главы Холмского муниципального района в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Думы Холмского муниципального района и по иным вопросам, отнесенным к её компетенции федеральными и областными законами, настоящим Уставом.

4. Глава Холмского муниципального района в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, областными законами, настоящим Уставом, решениями Думы Холмского муниципального района, издает постановления Администрации Холмского муниципального района по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Холмского муниципального района федеральными и областными законами, а также распоряжения Администрации Холмского муниципального района по вопросам организации работы Администрации Холмского муниципального района.

5. Председатель Контрольно-счетной комиссии Холмского муниципального района в пределах своих полномочий, издает приказы по вопросам деятельности контрольно-счетного органа Холмского муниципального района.

6. Постановления и распоряжения Администрации Холмского муниципального района, решения Думы Холмского муниципального района вступают в силу после их подписания Главой Холмского муниципального района, если иное не установлено в соответствующем постановлении, распоряжении, решении.

7. Правовые акты органов местного самоуправления Холмского муниципального района могут быть обжалованы в судебном порядке.

#### Статья 6. Порядок подготовки, принятия, официального опубликования (обнародования) и вступления в силу муниципальных правовых актов

1. Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься депутатами Думы Холмского муниципального района, Председателем Думы Холмского муниципального района, Главой Холмского муниципального района, Территориальной избирательной комиссией Холмского района, Контрольно-счетной комиссией Холмского муниципального района, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Новгородской области», Холмским межрайонным прокурором, инициативными группами граждан.

2. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются нормативным правовым актом органа местного самоуправления Холмского муниципального района или должностного лица местного самоуправления, на рассмотрение которых вносятся указанные проекты.

3. Порядок принятия решений Думы Холмского муниципального района определяется настоящим Уставом и Регламентом Думы Холмского муниципального района.

4. Решения Думы Холмского муниципального района, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Холмского муниципального района, и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, областными законами, настоящим Уставом, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы Холмского муниципального района, если иное не установлено Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ). Порядок принятия Устава Холмского муниципального района, внесения в него изменений и дополнений регулируется статьей 57 настоящего Устава.

5. Решения Думы Холмского муниципального района, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета Холмского муниципального района, принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Думы Холмского муниципального района и могут быть внесены на рассмотрение Думы Холмского муниципального района только по инициативе Главы Холмского муниципального района или при наличии заключения Главы Холмского муниципального района.

6. Решения Думы Холмского муниципального района принимаются:

1) по вопросам, относящимся к исключительной компетенции Думы Холмского муниципального района, назначения местного референдума, досрочного прекращения полномочий Главы Холмского муниципального района - двумя третями голосов от установленной численности депутатов Думы Холмского муниципального района.

2) по вопросам, связанным с досрочным прекращением полномочий председателя Думы Холмского муниципального района, депутата Думы Холмского муниципального района, принятием Регламента Думы Холмского муниципального района, обращения в Новгородскую областную Думу в порядке законодательной инициативы - большинством голосов от установленной численности Думы Холмского муниципального района;

3) по иным вопросам - большинством голосов присутствующих на заседании депутатов, если иное не предусмотрено федеральными и областными законами и настоящим Уставом.

7. Решения Думы Холмского муниципального района вступают в силу в порядке, установленном настоящим Уставом для вступления в силу муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Холмского муниципального района, за



исключением решений Думы Холмского муниципального района о налогах и сборах, которые вступают в силу в соответствии с Налоговым [кодексом](#) Российской Федерации.

8. Решения Думы Холмского муниципального района направляются Главе Холмского муниципального района для подписания и обнародования в течение 10 дней.

Глава Холмского муниципального района имеет право отклонить решение, принятое Думой Холмского муниципального района. В этом случае указанное решение в течение 10 дней возвращается Думе Холмского муниципального района с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава Холмского муниципального района отклонил решение, оно вновь рассматривается Думой Холмского муниципального района. Если при повторном рассмотрении указанное решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы Холмского муниципального района, оно подлежит подписанию Главой Холмского муниципального района в течение семи дней и обнародованию.

Решения Думы Холмского муниципального района вступают в силу после их подписания Главой Холмского муниципального района.

9. Муниципальные правовые акты вступают в силу в следующем порядке:

9.1. Муниципальные нормативные правовые акты Холмского муниципального района, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает Холмский муниципальный район, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

9.2. Иные муниципальные правовые акты вступают в силу в день их подписания уполномоченными должностными лицами местного самоуправления Холмского муниципального района, за исключением случаев, если в самом правовом акте не указан иной срок вступления в силу муниципального правового акта.

10. Под опубликованием (обнародованием) муниципального правового акта понимается помещение полного текста муниципального правового акта в периодическом печатном издании – бюллетене «Вестник», являющимся источником официального опубликования.

Датой официального опубликования муниципального правового акта считается дата его опубликования.

Муниципальный правовой акт, подлежащий обязательному опубликованию (обнародованию) направляется Главой Холмского муниципального района в периодическое печатное издание – бюллетень «Вестник».

Опубликование (обнародование) муниципального правового акта осуществляется не позднее двадцати дней после его подписания.

Если значительный по объему муниципальный правовой акт по техническим причинам не может быть опубликован в одном номере источника официального опубликования, то такой акт публикуется в нескольких номерах периодического печатного издания, признанного источником официального опубликования, подряд. В этом случае днем официального опубликования муниципального правового акта является день выхода номера периодического печатного издания, признанного источником опубликования, в котором завершена публикация полного текста вышеуказанного муниципального правового акта.

В случае если при опубликовании (обнародовании) муниципального правового акта были допущены ошибки, опечатки, иные неточности по сравнению с подлинником муниципального правового акта, то после обнаружения ошибок, опечатки, иной неточности в том же издании должны быть опубликованы извещение органа местного самоуправления Холмского муниципального района или его должностного лица, принявшего муниципальный правовой акт, об исправлении неточности и подлинная редакция соответствующих положений такого акта.

11. Муниципальные правовые акты органов местного самоуправления Холмского муниципального района и должностных лиц местного самоуправления Холмского муниципального района обязательны для исполнения на всей территории Холмского муниципального района.

12. Муниципальный правовой акт действует в течение указанного в нем срока, а если такой срок не указан - до его отмены или признания утратившим силу.

13. Проекты муниципальных нормативных правовых актов, устанавливающие новые или изменяющие ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, подлежат оценке регулирующего воздействия, проводимой органами местного самоуправления Холмского муниципального района в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами в соответствии с областным законом, за исключением:

1) проектов нормативных правовых актов представительных органов муниципальных образований, устанавливающих, изменяющих, приостанавливающих, отменяющих местные налоги и сборы;

2) проектов нормативных правовых актов представительных органов муниципальных образований, регулирующих бюджетные правоотношения.

Оценка регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов проводится в целях выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и бюджета Холмского муниципального района.

14. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, в целях выявления положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, подлежат экспертизе, проводимой органами местного самоуправления Холмского муниципального района в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами в

соответствии с областным законом от 28.03.2016 № 947-ОЗ "Об оценке регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизе муниципальных нормативных правовых актов".

15. Муниципальные нормативные правовые акты органов местного самоуправления Холмского муниципального района, в том числе оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, подлежат включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Новгородской области.

## **Статья 7. Отмена муниципальных правовых актов и приостановление их действия**

1. Муниципальные правовые акты могут быть отменены или их действие может быть приостановлено органами местного самоуправления Холмского муниципального района или должностными лицами местного самоуправления Холмского муниципального района, принявшими (издавшими) соответствующий муниципальный правовой акт, в случае упразднения таких органов или соответствующих должностей либо изменения перечня полномочий указанных органов или должностных лиц - органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, к полномочиям которых на момент отмены или приостановления действия муниципального правового акта отнесено принятие (издание) соответствующего муниципального правового акта, а также судом; а в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и областными законами, - уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации (уполномоченным органом государственной власти Новгородской области).

Холмский межрайонный прокурор при необходимости совершенствования действующих муниципальных правовых актов вправе вносить в Думу Холмского муниципального района и Администрацию Холмского муниципального района предложения об изменении, дополнении, отмене или принятии нормативных правовых актов.

Действие муниципального правового акта, не имеющего нормативного характера, незамедлительно приостанавливается принявшим (издавшим) его органом местного самоуправления Холмского муниципального района или должностным лицом местного самоуправления Холмского муниципального района в случае получения соответствующего предписания Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, выданного в соответствии с законодательством Российской Федерации об уполномоченных по защите прав предпринимателей. Об исполнении полученного предписания исполнительно-распорядительные органы местного самоуправления Холмского муниципального района или должностные лица местного самоуправления Холмского муниципального района обязаны сообщить Уполномоченному при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей в трехдневный срок, а Дума Холмского муниципального района - не позднее трех дней со дня принятия ею решения.

2. Признание по решению суда областного закона об установлении статуса муниципального образования - Холмского муниципального района недействующим до вступления в силу нового областного закона об установлении статуса муниципального образования - Холмский муниципальный район не может являться основанием для признания в судебном порядке недействующими муниципальных правовых актов Холмского муниципального района, принятых до вступления решения суда в законную силу, или для отмены данных муниципальных правовых актов.

## **Статья 8. Вопросы местного значения Холмского муниципального района**

1. К вопросам местного значения Холмского муниципального района относятся:

- 1) составление и рассмотрение проекта бюджета Холмского муниципального района, утверждение и исполнение бюджета Холмского муниципального района, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета Холмского муниципального района;
- 2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов Холмского муниципального района;
- 3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности Холмского муниципального района;
- 4) организация в границах Холмского муниципального района электро- и газоснабжения поселений в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- 5) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Холмского муниципального района, осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Холмского муниципального района, и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществления иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации;
- 6) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Холмского муниципального района;
- 7) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Холмского муниципального района;
- 8) разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Холмского муниципального района, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 9) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций



на территории Холмского муниципального района;

10) организация охраны общественного порядка на территории Холмского муниципального района муниципальной милицией;

11) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке Холмского муниципального района сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

12) до 1 января 2017 года предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности;

13) организация мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды;

14) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансового обеспечения которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

15) создание условий для оказания медицинской помощи населению на территории Холмского муниципального района (за исключением территорий поселений, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень территорий, население которых обеспечивается медицинской помощью в медицинских организациях, подведомственных федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по медико-санитарному обеспечению населения отдельных территорий) в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

16) участие в организации деятельности по сбору (в том числе разделному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территориях соответствующих муниципальных районов;

17) утверждение схем территориального планирования Холмского муниципального района, утверждение подготовленной на основе схемы территориального планирования Холмского муниципального района документации по планировке территории, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории Холмского муниципального района, резервирование и изъятие земельных участков в границах Холмского муниципального района для муниципальных нужд;

18) утверждение схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Холмского муниципального района, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ "О рекламе" (далее - Федеральный закон "О рекламе");

19) формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений;

20) содержание на территории Холмского муниципального района межпоселенческих мест захоронения, организация ритуальных услуг;

21) создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав Холмского муниципального района, услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

22) организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов;

23) создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав Холмского муниципального района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры;

24) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав Холмского муниципального района;

25) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности Холмского муниципального района, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории Холмского муниципального района;

26) выравнивание уровня бюджетной обеспеченности поселений, входящих в состав Холмского муниципального района, за счет средств бюджета Холмского муниципального района;

27) организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории Холмского муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

28) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории Холмского муниципального района, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

29) организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории Холмского муниципального района;

30) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

31) создание условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству;

32) обеспечение условий для развития на территории Холмского муниципального района физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий Холмского муниципального района;

33) организация и осуществление мероприятий межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью;

34) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, установление правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

35) осуществление муниципального лесного контроля;

36) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд Холмского муниципального района, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;

37) осуществление мер по противодействию коррупции в границах Холмского муниципального района;

38) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах межселенной территории Холмского муниципального района, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

39) осуществление муниципального земельного контроля на межселенной территории Холмского муниципального района;

40) организация в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории.

2. На территориях Красноробского, Морховского, Тогодского сельских поселений органами местного самоуправления Холмского муниципального района решаются следующие вопросы местного значения:

1) организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

2) осуществление в ценовых зонах теплоснабжения муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения в пределах полномочий, установленных Федеральным законом "О теплоснабжении";

3) обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

4) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения;

5) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения;

6) создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межэтнического и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

7) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

8) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения;

9) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;

10) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении;

11) организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;

12) утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения,



осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;

13) организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

14) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения;

15) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

16) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

17) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования;

18) осуществление муниципального лесного контроля;

19) до 1 января 2017 года предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности;

20) оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

21) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом.

22) участие в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» в выполнении комплексных кадастровых работ.

3. Вопросы местного значения, закрепленные за Красноборским, Морховским, Тогодским сельскими поселениями областным законом:

1) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального района и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального района, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

3) участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов;

4) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

5) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

6) осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения;

4. Органы местного самоуправления Холмского муниципального района вправе заключать соглашения с органами местного самоуправления отдельных поселений, входящих в состав Холмского муниципального района, о передаче им осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Холмского муниципального района в бюджеты соответствующих поселений в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Указанные соглашения должны заключаться на определенный срок, содержать положения, устанавливающие основания и порядок прекращения их действия, в том числе досрочного, порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, а также предусматривать финансовые санкции за неисполнение соглашений. Порядок заключения соглашений определяется решением Думы Холмского муниципального района.

5. Администрация Холмского муниципального района осуществляет полномочия Администрации Холмского городского поселения, являющегося административным центром Холмского муниципального района, в случаях, предусмотренных абзацем третьим части 2 статьи 34 Федерального закона № 131-ФЗ, за счет собственных доходов и источников финансирования дефицита бюджета муниципального района.

## **Статья 9. Права органов местного самоуправления Холмского муниципального района на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения муниципальных районов**

Органы местного самоуправления Холмского муниципального района имеют право на:

1) создание музеев Холмского муниципального района;

2) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;

3) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории Холмского муниципального района;

4) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории Холмского муниципального района;

5) осуществление функций учредителя муниципальных образовательных организаций высшего образования, находящихся в их ведении по состоянию на 31 декабря 2008 года;

6) создание условий для развития туризма;

7) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;

8) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

9) осуществление мероприятий, предусмотренных Федеральным законом "О донорстве крови и ее компонентов";

10) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в расположенном на межселенной территории населенном пункте нотариуса;

11) создание условий для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;

12) осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации";

13) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта.

2. Органы местного самоуправления Холмского муниципального района вправе решать вопросы, указанные в части 1 настоящей статьи, участвовать в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 131-ФЗ), если это участие предусмотрено федеральными законами, а также решать иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенные из их компетенции федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, за счет доходов местных бюджетов, за исключением межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

## **Статья 10. Полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения**

В целях решения вопросов местного значения органы местного самоуправления Холмского муниципального района обладают следующими полномочиями:

1) принятие Устава Холмского муниципального района и внесение в него изменений и дополнений, издание муниципальных правовых актов;

2) установление официальных символов Холмского муниципального района;

3) создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

4) установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) регулирование тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей. Полномочия органов местного самоуправления поселений по регулированию тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к ценам, тарифам для потребителей могут полностью или частично передаваться на основе соглашений между органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления муниципального района, в состав которого входят указанные поселения;

6) полномочиями по организации теплоснабжения, предусмотренными Федеральным законом "О теплоснабжении";

7) полномочиями в сфере водоснабжения и водоотведения, предусмотренными Федеральным законом "О водоснабжении и водоотведении";

8) организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования;

9) принятие и организация выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития Холмского муниципального района, а также организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

10) разработка и утверждение программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, городских округов, программ комплексного развития транспортной инфраструктуры поселений, городских округов, программ комплексного развития социальной инфраструктуры поселений, городских округов, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации;

11) учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых



актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей Холмского муниципального района официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Холмского муниципального района, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;

12) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;

13) организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц Холмского муниципального района, членов выборных органов Холмского муниципального района, депутатов представительного органа Холмского муниципального района, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

14) утверждение и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах Холмского муниципального района, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

15) иными полномочиями в соответствии с настоящим Федеральным законом, Уставом Холмского муниципального района.

2. По вопросам, отнесенным в соответствии со статьей 15 Федерального закона № 131-ФЗ к вопросам местного значения, федеральными законами, настоящим Уставом могут устанавливаться полномочия органов местного самоуправления Холмского муниципального района по решению указанных вопросов местного значения.

Областными законами в случаях, установленных федеральными законами, может осуществляться перераспределение полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти Новгородской области. Перераспределение полномочий допускается на срок не менее срока полномочий законодательного (представительного) органа государственной власти Новгородской области. Такие областные законы вступают в силу с начала очередного финансового года.

## Статья 11. Муниципальный контроль

1. Органы местного самоуправления Холмского муниципального района организуют и осуществляют муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми по вопросам местного значения, а в случаях, если соответствующие виды контроля отнесены федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления Холмского муниципального района, также муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных федеральными законами, областными законами.

2. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3. Органом муниципального контроля в Холмском муниципальном районе является Администрация Холмского муниципального района.

4. К полномочиям органа муниципального контроля относятся:

а) организация и осуществление муниципального контроля на территории Холмского муниципального района;

б) организация и осуществление регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделена Администрация Холмского муниципального района;

в) разработка административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, разработка в соответствии с типовыми административными регламентами и утвержденными уполномоченными органами исполнительной власти Новгородской области административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления. Разработка и принятие указанных административных регламентов осуществляются в порядке, установленном нормативными правовыми актами Новгородской области;

г) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, показатели и методика проведения которого утверждаются Правительством Российской Федерации, за исключением муниципального контроля, осуществляемого уполномоченными органами местного самоуправления в сельских поселениях;

д) осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области полномочий.

5. Определение перечня должностных лиц Администрации Холмского муниципального района, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль и их полномочия, в том числе утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок, осуществляет Глава Холмского муниципального района на основании муниципальных правовых актов.

6. При организации проведения проверок соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, областными законами, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения Холмского муниципального района, издаются распоряжения Администрации Холмского муниципального района о проведении проверок.

Порядок организации и осуществления муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности устанавливается муниципальными правовыми актами либо областным законом и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами.

## Статья 12. Осуществление органами местного самоуправления Холмского муниципального района отдельных государственных полномочий

1. Органы местного самоуправления Холмского муниципального района осуществляют отдельные государственные полномочия в соответствии с федеральными и областными законами.

2. Полномочия по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Холмского муниципального района возлагаются на:

- Главу Холмского муниципального района,

- Администрацию Холмского муниципального района,

- Думу Холмского муниципального района.

3. Финансовое обеспечение отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Холмского муниципального района, осуществляется только за счет предоставляемых бюджету Холмского муниципального района субвенций из соответствующих бюджетов.

Органы местного самоуправления Холмского муниципального района имеют право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления переданных им отдельных государственных полномочий в случае и порядке, предусмотренном решением Думы Холмского муниципального района.

4. Органы местного самоуправления Холмского муниципального района несут ответственность за осуществление отдельных государственных полномочий в пределах выделенных Холмскому муниципальному району на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

Органы местного самоуправления Холмского муниципального района участвуют в осуществлении государственных полномочий, не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в случае принятия Думой Холмского муниципального района решения о реализации права на участие в осуществлении указанных полномочий.

5. Органы местного самоуправления Холмского муниципального района вправе осуществлять расходы за счет средств бюджета Холмского муниципального района (за исключением финансовых средств, передаваемых бюджету Холмского муниципального района на осуществление целевых расходов) на осуществление полномочий, не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», если возможность осуществления таких расходов предусмотрена федеральными законами.

6. Органы местного самоуправления Холмского муниципального района вправе устанавливать за счет средств бюджета Холмского муниципального района (за исключением финансовых средств, передаваемых бюджету Холмского муниципального района на осуществление целевых расходов) дополнительные меры социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан вне зависимости от наличия в федеральных законах положений, устанавливающих указанное право.

Финансирование полномочий, предусмотренное настоящей частью, не является обязанностью Холмского муниципального района, осуществляется при наличии возможности и не является основанием для выделения дополнительных средств из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

## Глава 2. ФОРМЫ, ПОРЯДОК И ГАРАНТИИ УЧАСТИЯ НАСЕЛЕНИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА В ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

### Статья 13. Местный референдум

1. В целях решения непосредственно населением вопросов местного значения проводится местный референдум.

2. Местный референдум проводится на всей территории Холмского муниципального района.

3. Решение о назначении местного референдума принимается Думой Холмского муниципального района:

1) по инициативе, выдвинутой гражданами Российской Федерации, имеющими право на участие в местном референдуме;

2) по инициативе, выдвинутой избирательными объединениями, иными общественными объединениями, уставы которых предусматривают участие в выборах (и) референдумах и которые зарегистрированы в порядке и сроки, установленные федеральным законом;

3) по инициативе Думы Холмского муниципального района и Главы Администрации Холмского муниципального района, выдвинутой ими совместно.

4. Условием назначения местного референдума по инициативе граждан, избирательных объединений, иных общественных объединений, указанных в пункте 2 части 3 настоящей статьи, является сбор подписей в поддержку данной инициативы, количество которых устанавливается областным законом и не может превышать 5 процентов от числа участников референдума, зарегистрированных на территории Холмского муниципального района в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 67-ФЗ).

Инициатива проведения референдума, выдвинутая гражданами, избирательными объединениями, иными общественными объединениями, указанными в пункте 2 части 3 настоящей статьи, оформляется в порядке, установленном Федеральным законом № 67-ФЗ и принимаемым в соответствии с ним областным законом.

Инициатива проведения референдума, выдвинутая совместно Думой Холмского муниципального района и Главой Администрации Холмского муниципального района, оформляется правовыми актами Думы Холмского муниципального района и Администрации Холмского муниципального района.

5. Дума Холмского муниципального района обязана назначить местный референдум в течение 30 дней со дня поступления в Думу Холмского



муниципального района документов, на основании которых назначается местный референдум.

В случае, если местный референдум не назначен Думой Холмского муниципального района в установленные сроки, референдум назначается судом на основании обращения граждан, избирательных объединений, Главы Холмского муниципального района, органов государственной власти Новгородской области, избирательной комиссии Новгородской области или прокурора. Назначенный судом местный референдум организуется территориальной избирательной комиссией Холмского района, а обеспечение его проведения осуществляется исполнительным органом государственной власти Новгородской области или иным органом, на который судом возложено обеспечение проведения местного референдума.

6. В местном референдуме имеют право участвовать граждане Российской Федерации, место жительства которых расположено в границах Холмского муниципального района. Граждане Российской Федерации участвуют в местном референдуме на основе всеобщего равного и прямого волеизъявления при тайном голосовании.

Итоги голосования и принятое на местном референдуме решение подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

7. Принятое на местном референдуме решение подлежит обязательному исполнению на территории Холмского муниципального района и не нуждается в утверждении какими-либо органами государственной власти, их должностными лицами или органами местного самоуправления.

8. Органы местного самоуправления Холмского муниципального района обеспечивают исполнение принятого на местном референдуме решения в соответствии с разграничением полномочий между ними, определенным настоящим Уставом.

9. Решение о проведении местного референдума, а также принятое на местном референдуме решение может быть обжаловано в судебном порядке гражданами, органами местного самоуправления Холмского муниципального района, прокурором, уполномоченными федеральным законом органами государственной власти.

10. Гарантии прав граждан на участие в местном референдуме, а также порядок подготовки и проведения местного референдума устанавливаются федеральным законом и принимаемыми в соответствии с ним областными законами.

11. Дума Холмского муниципального района обязана проверить соответствие вопроса, предлагаемого для вынесения на местный референдум, требованиям статьи 5 областного закона от 29.05.2007 №102-ОЗ «О местном референдуме и опросе граждан в Новгородской области» в течение 20 дней со дня поступления ходатайства инициативной группы по проведению местного референдума и приложений к нему документов.

12. Если Дума Холмского муниципального района признает, что вопрос, выносимый на референдум, отвечает требованиям статьи 5 областного закона от 29.05.2007 №102-ОЗ «О местном референдуме и опросе граждан в Новгородской области», избирательная комиссия района в течение 15 дней осуществляет регистрацию инициативной группы, выдает ей регистрационное свидетельство, а также сообщает об этом в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник». Регистрационное свидетельство, которое выдается инициативной группе по проведению местного референдума, действительно с момента его выдачи и до истечения срока подачи жалоб на нарушение права граждан на участие в местном референдуме.

13. Если Дума Холмского муниципального района признает, что вопрос, выносимый на референдум, не отвечает требованиям статьи 5 областного закона от 29.05.2007 №102-ОЗ «О местном референдуме и опросе граждан в Новгородской области», избирательная комиссия района отказывает инициативной группе по проведению местного референдума в регистрации и выдает ей решение, в котором указываются основания отказа.

14. Регистрационное свидетельство, форма которого утверждается Избирательной комиссией Новгородской области и которое выдается инициативной группе по проведению местного референдума, действительно в течение срока, установленного частью 12 настоящей статьи.

#### **Статья 14. Голосование по отзыву депутата Думы Холмского муниципального района, Главы Холмского муниципального района, голосование по вопросу изменения границ Холмского муниципального района, преобразования Холмского муниципального района**

1. Голосование по отзыву депутата Думы Холмского муниципального района, Главы Холмского муниципального района проводится по инициативе населения в порядке, установленном федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним областным законом для проведения местного референдума, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом № 131-ФЗ.

2. Основаниями для отзыва депутата Думы Холмского муниципального района, Главы Холмского муниципального района могут служить только его конкретные противоправные решения или действия (бездействие) в случае их подтверждения в судебном порядке.

3. Отзыв депутата Думы Холмского муниципального района, Главы Холмского муниципального района осуществляется посредством проведения голосования в порядке, установленном для проведения местного референдума. Обязательным условием проведения процедуры отзыва является предоставление депутату Думы Холмского муниципального района, Главе Холмского муниципального района времени и места для дачи избирателям объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для его отзыва.

Депутат Думы Холмского муниципального района, Глава Холмского муниципального района, в отношении которого инициируется отзыв, вправе участвовать во всех собраниях (заседаниях), проводимых при выдвижении инициативы отзыва или связанных с проведением голосования по отзыву.

О времени и месте указанных собраний (заседаний) отзываемое лицо извещается организаторами не позднее, чем за три дня до их проведения.

Решение о назначении голосования по отзыву депутата Думы Холмского

муниципального района, Главы Холмского муниципального района принимается Думой Холмского муниципального района в порядке и в сроки, предусмотренные областным законом о местном референдуме.

Глава Холмского муниципального района, депутат Думы Холмского муниципального района считается отозванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных в Холмском муниципальном районе.

4. Голосование по вопросу изменения границ Холмского муниципального района, преобразования Холмского муниципального района назначается Думой Холмского муниципального района и проводится в порядке, установленном федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним областным законом для проведения местного референдума, с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от № 131-ФЗ.

5. Голосование по вопросу изменения границ Холмского муниципального района, преобразования Холмского муниципального района считается состоявшимся, если в нем приняло участие более половины жителей Холмского муниципального района или части Холмского муниципального района, обладающих избирательным правом. Согласие населения на изменение границ Холмского муниципального района, преобразование Холмского муниципального района считается полученным, если за указанные изменение, преобразование проголосовало более половины принявших участие в голосовании жителей Холмского муниципального района или части Холмского муниципального района.

6. Итоги голосования по отзыву депутата Думы Холмского муниципального района, Главы Холмского муниципального района, итоги голосования по вопросам изменения границ Холмского муниципального района, преобразования Холмского муниципального района и принятые решения подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

#### **Статья 15. Правотворческая инициатива граждан**

1. С правотворческой инициативой может выступить инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом, в порядке, установленном решением Думы Холмского муниципального района.

Минимальная численность инициативной группы граждан устанавливается решением Думы Холмского муниципального района и не может превышать 3 процента от числа жителей Холмского муниципального района, обладающих избирательным правом.

2. Проект муниципального правового акта, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления Холмского муниципального района, к компетенции которых относится принятие соответствующего акта, в течение трех месяцев со дня его внесения.

Представителям инициативной группы граждан должна быть обеспечена возможность изложения своей позиции при рассмотрении указанного проекта.

В случае если принятие муниципального правового акта, проект которого внесен в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, относится к компетенции коллегиального органа местного самоуправления Холмского муниципального района, указанный проект должен быть рассмотрен на открытом заседании данного органа.

3. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, должно быть официально в письменной форме доведено до сведения внесшей его инициативной группы граждан.

#### **Статья 16. Публичные слушания, общественные обсуждения**

1. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей Холмского муниципального района Думой Холмского муниципального района, Главой Холмского муниципального района могут проводиться публичные слушания.

2. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Думы Холмского муниципального района, Главы Холмского муниципального района.

Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Думы Холмского муниципального района, назначаются Думой Холмского муниципального района, а по инициативе Главы Холмского муниципального района – Главой Холмского муниципального района.

3. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект Устава Холмского муниципального района, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда в Устав Холмского муниципального района вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Новгородской области или областных законов в целях приведения Устава Холмского муниципального района в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект бюджета Холмского муниципального района и отчет о его исполнении;

3) проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования

4) вопросы о преобразовании Холмского муниципального района, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона 131-ФЗ для преобразования Холмского муниципального района требуется получение согласия населения Холмского муниципального района, выраженного путем голосования.

4. Порядок организации и проведения публичных слушаний по проектам и вопросам, указанным в части 3 настоящей статьи, определяется решениями Думы Холмского муниципального района и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей Холмского муниципального района о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных



слушаниях жителей Холмского муниципального района, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений.

По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территорий, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, порядок организации и проведения которых определяется решением Думы Холмского муниципального района с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности.

### **Статья 17. Собрание и конференция (собрание делегатов) граждан**

1. Для обсуждения вопросов местного значения Холмского муниципального района, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления на части территории Холмского муниципального района могут проводиться собрания и конференции (собрание делегатов) граждан.

2. Собрание граждан проводится по инициативе населения, Думы Холмского муниципального района, Главы Холмского муниципального района.

Собрание граждан, проводимое по инициативе Думы Холмского муниципального района или Главы Холмского муниципального района, назначается соответственно Думой Холмского муниципального района или Главой Холмского муниципального района.

Собрание граждан, проводимое по инициативе населения, назначается Думой Холмского муниципального района в порядке, установленном настоящим Уставом.

3. Для назначения собрания граждан инициативная группа граждан, численность не менее 10 человек, проживающих на территории Холмского муниципального района и обладающих избирательным правом, не менее чем за два месяца до планируемой даты проведения собрания обращается в Думу Холмского муниципального района с соответствующим письменным заявлением, подписанным руководителем инициативной группы, в котором указываются планируемая дата, место и время проведения собрания, предполагаемое количество участников, выносимый (выносимые) на рассмотрение вопрос (вопросы). С заявлением представляются следующие материалы:

- 1) протокол заседания инициативной группы;
- 2) список членов инициативной группы, в котором указывается следующая информация: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, дата рождения, паспортные данные;
- 3) подписные листы с подписями граждан, собранными в поддержку инициативы проведения собрания, которые должны быть сброшюрованы в виде папок и пронумерованы.

Уполномоченному члену инициативной группы выдается подтверждение в письменной форме о приеме документов и подписных листов с указанием количества принятых подписных листов и заявленного количества подписей, даты и времени их приема.

Дума Холмского муниципального района в пятнадцатидневный срок со дня получения документов инициативной группы проводит проверку правильности оформления подписных листов и достоверности содержащихся в них сведений, в том числе представленных инициативной группой подписей. Проверка проводится в порядке, определенном областным законом для проведения местного референдума.

По результатам рассмотрения заявления инициативной группы, представленных документов и подписных листов Дума Холмского муниципального района принимает решение о назначении собрания граждан либо об отклонении соответствующей инициативы. О принятом решении руководитель (уполномоченный) инициативной группы уведомляется Думой Холмского муниципального района в письменной форме в трехдневный срок со дня его принятия.

Дума Холмского муниципального района принимает решение об отклонении инициативы граждан о проведении собрания в случаях:

- 1) выявления в результате проведенной проверки данных о применении принуждения при сборе подписей, а также обнаружения фактов фальсификации в подписных листах (более чем 5 процентов от проверяемых подписей);
- 2) если предлагаемый для рассмотрения вопрос не связан с обсуждением вопросов местного значения или информированием населения о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления Холмского муниципального района;
- 3) нарушения инициативной группой установленных настоящей статьёй срока и порядка представления документов, необходимых для принятия решения о назначении собрания граждан.

В решении Думы Холмского муниципального района о назначении собрания граждан указываются дата, время, место проведения собрания, выносимый (выносимые) на рассмотрение вопрос (вопросы), ответственное за организацию собрания лицо.

3. Собрание граждан может принимать обращение к органам местного самоуправления Холмского муниципального района и должностным лицам местного самоуправления Холмского муниципального района, а также избирать лиц, уполномоченных представлять собрание граждан во взаимоотношениях с органами местного самоуправления Холмского муниципального района и должностными лицами местного самоуправления Холмского муниципального района.

4. Обращения, принятые собранием граждан, подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления Холмского муниципального

района и должностными лицами местного самоуправления Холмского муниципального района, к компетенции которых отнесено решение содержащихся в обращениях вопросов, с направлением письменного ответа.

5. В случаях, предусмотренных решением Думы Холмского муниципального района, полномочия собрания граждан могут осуществляться конференцией граждан (собранием делегатов).

Порядок назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов), избрания делегатов определяется решениями Думы Холмского муниципального района.

6. Итоги собрания, конференции граждан (собрания делегатов) подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

### **Статья 18. Опрос граждан**

1. Опрос граждан проводится на всей территории Холмского муниципального района или на ее части для выявления мнения населения и его учета при принятии решений органами местного самоуправления Холмского муниципального района и должностными лицами местного самоуправления Холмского муниципального района, а также органами государственной власти. Результаты опроса носят рекомендательный характер.

2. В опросе имеют право участвовать жители Холмского муниципального района, обладающие избирательным правом.

3. Опрос граждан проводится по инициативе:

Думы Холмского муниципального района или Главы Холмского муниципального района - по вопросам местного значения;  
органов государственной власти Новгородской области - для учета мнения граждан при принятии решений об изменении целевого назначения земель Холмского муниципального района для объектов регионального и межрегионального значения.

4. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется решением Думы Холмского муниципального района в соответствии с областным законом.

5. Решение о назначении опроса граждан принимается Думой Холмского муниципального района. В решении Думы Холмского муниципального района о назначении опроса граждан устанавливаются:

- дата и сроки проведения опроса;
- формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;
- методика проведения опроса;
- форма опросного листа;
- минимальная численность жителей Холмского муниципального района, участвующих в опросе.

6. Жители Холмского муниципального района должны быть проинформированы о проведении опроса граждан не менее чем за 10 дней до его проведения.

7. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса граждан, осуществляется:

- 1) за счет средств бюджета Холмского муниципального района - при проведении опроса по инициативе органов местного самоуправления Холмского муниципального района;
- 2) за счет средств бюджета Новгородской области - при проведении опроса по инициативе органов государственной власти Новгородской области.

### **Статья 19. Обращения граждан в органы местного самоуправления**

1. Граждане имеют право на индивидуальные и коллективные обращения в органы местного самоуправления Холмского муниципального района.

2. Обращения граждан подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. За нарушение порядка и сроков рассмотрения обращений граждан должностные лица местного самоуправления Холмского муниципального района несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **Глава 3. ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

### **Статья 20. Структура органов местного самоуправления Холмского муниципального района**

Структуру органов местного самоуправления Холмского муниципального района составляют:

Глава Холмского муниципального района;  
Дума Холмского муниципального района - представительный орган Холмского муниципального района;

Администрация Холмского муниципального района - исполнительно-распорядительный орган Холмского муниципального района;

Контрольно - счетная комиссия Холмского муниципального района - контрольно-счетный орган Холмского муниципального района.

### **Статья 21. Глава Холмского муниципального района**

1. Глава Холмского муниципального района является высшим должностным лицом Холмского муниципального района и Главой Администрации Холмского муниципального района, наделяется настоящим Уставом в соответствии со статьей 36 Федерального закона № 131-ФЗ собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

2. Глава Холмского муниципального района избирается сроком на 5 лет.

3. Полномочия Главы Холмского муниципального района начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного Главы Холмского муниципального района.

4. Глава Холмского муниципального района избирается Думой Холмского муниципального района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, и возглавляет Администрацию Холмского муниципального



района.

5. Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Холмского муниципального района устанавливается Думой Холмского муниципального района. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

6. Кандидатом на должность Главы Холмского муниципального района может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

7. Общее число членов конкурсной комиссии устанавливается Думой Холмского муниципального района.

8. При формировании конкурсной комиссии в Холмском муниципальном районе одна четвертая членов конкурсной комиссии назначается Думой Холмского муниципального района, одна четвертая – Советом депутатов Холмского городского поселения, являющегося административным центром муниципального района, а половина – Губернатором Новгородской области.

Условиями конкурса могут быть предусмотрены требования к профессиональному образованию и (или) профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпосылками для осуществления главой муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения.

9. Думе Холмского муниципального района для проведения голосования по кандидатурам на должность главы Холмского муниципального района представляется не менее двух зарегистрированных конкурсной комиссией кандидатов.

10. Глава Холмского муниципального района является по должности Главой администрации Холмского муниципального района, руководит ее деятельностью на принципах единоначалия.

11. Глава Холмского муниципального района должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

Полномочия Главы Холмского муниципального района прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» – со дня установления уполномоченным органом соответствующих фактов.

12. Глава Холмского муниципального района подконтролен и подотчетен населению и Думе Холмского муниципального района.

13. Глава Холмского муниципального района не может одновременно исполнять полномочия депутата представительного органа иного муниципального образования или выборного должностного лица местного самоуправления иного муниципального образования, за исключением случаев, установленных федеральным законом № 131-ФЗ.

14. Глава Холмского муниципального района не может быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, членом Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатом Новгородской областной Думы, занимать иные государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, а также должности государственной гражданской службы и муниципальные должности муниципальной службы.

15. Глава Холмского муниципального района не вправе заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении Ассоциацией «Совет муниципальных образований Новгородской области», иных объединений муниципальных образований, политической партией, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления;

16. Глава Холмского муниципального района не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

17. Глава Холмского муниципального района не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Федерации.

18. Глава Холмского муниципального района представляет Думе Холмского муниципального района ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, о результатах деятельности Администрации Холмского муниципального района, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Холмского муниципального района.

19. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции Главой Холмского муниципального района, проводится по решению Губернатора Новгородской области в порядке, установленном областными.

20. При выявлении в результате проверки, проведенной в соответствии с пунктом 19 настоящей статьи, фактов несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», Губернатор Новгородской области обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий Главы Холмского муниципального района в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд.

21. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные Главой Холмского муниципального района, размещаются на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами.

## Статья 22. Полномочия Главы Холмского муниципального района

1. Глава Холмского муниципального района как высшее должностное лицо Холмского муниципального района обладает следующими полномочиями:

- 1) представляет Холмский муниципальный район в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Холмского муниципального района;
- 2) подписывает и обнародует в порядке, установленном настоящим Уставом, нормативные правовые акты, принятые Думой Холмского муниципального района;
- 3) издает в пределах своих полномочий правовые акты;
- 4) вправе требовать созыва внеочередного заседания Думы Холмского муниципального района;
- 5) обеспечивает органы местного самоуправления Холмского муниципального района осуществление полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Холмского муниципального района федеральными и областными законами;
- 6) принимает решения по вопросам организации публичных слушаний, собраний и конференций граждан, обеспечивает в соответствии с решением Думы Холмского муниципального района организацию местных референдумов, обсуждение гражданами проектов решений Думы Холмского муниципального района, принимает решения по иным вопросам, связанным с реализацией гарантий участия населения Холмского муниципального района в осуществлении местного самоуправления;
- 7) обеспечивает взаимодействие Администрации Холмского муниципального района с Думой Холмского муниципального района, с территориальной избирательной комиссией Холмского района.

## 2. Иные полномочия Главы Холмского муниципального района:

- 1) открывает и закрывает расчетные, текущие лицевые счета Администрации Холмского муниципального района;
  - 2) является распорядителем бюджетных средств по расходам, предусмотренным в бюджете Холмского муниципального района и связанным с деятельностью Администрации Холмского муниципального района;
  - 3) подписывает иски, заявления, направляемые в суды, иные документы от имени Администрации Холмского муниципального района;
  - 4) организует прием граждан, рассмотрение в установленном порядке предложений, заявлений и жалоб, принятие по результатам их рассмотрения соответствующих решений;
  - 5) осуществляет в установленном порядке распоряжение муниципальной собственностью, средствами бюджета Холмского муниципального района;
- Иные полномочия Главы Холмского муниципального района могут быть переданы должностным лицам Администрации Холмского муниципального района в порядке, устанавливаемом соответствующим муниципальным правовым актом Администрации Холмского муниципального района.

## Статья 23. Досрочное прекращение полномочий Главы Холмского муниципального района

1. Полномочия Главы Холмского муниципального района прекращаются досрочно в случаях:

- 1) смерти - со дня смерти;
- 2) отставки по собственному желанию - со дня указанного в заявлении Главы Холмского муниципального района об отставке по собственному желанию, поданного в Думу Холмского муниципального района, не позднее, чем за 14 дней до предполагаемой даты прекращения полномочий;
- 3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона № 131-ФЗ с момента вступления в силу решения Думы Холмского муниципального



района об удалении Главы Холмского муниципального района в отставку;

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона № 131-ФЗ - со дня вступления в силу правового акта Губернатора Новгородской области об отрешении от должности Главы Холмского муниципального района;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным - со дня вступления в силу соответствующего решения суда;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим - со дня вступления в силу соответствующего решения суда;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда - со дня вступления в силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства - со дня такого выезда;

9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления со дня наступления фактов, указанных в настоящем пункте;

10) отзыва избирателями - со дня опубликования итогов голосования по отзыву Главы Холмского муниципального района;

11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия Главы Холмского муниципального района - со дня вступления в силу соответствующего решения суда;

12) преобразования Холмского муниципального района осуществляемого в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, а также в случае упразднения Холмского муниципального района - со дня вступления в должность вновь избранного Главы Холмского муниципального района;

13) увеличения численности избирателей Холмского муниципального района более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ Холмского муниципального района - со дня избрания Думы Холмского муниципального района нового созыва в правомочном составе.

14) в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", - со дня установления уполномоченным органом соответствующих фактов.

В случае досрочного прекращения полномочий Главы Холмского района избрание Главы района, избираемого Думой района из числа кандидатов, муниципального района представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, осуществляется не позднее чем через шесть месяцев со дня такого прекращения полномочий.

При этом если до истечения срока полномочий Думы Холмского муниципального района осталось менее шести месяцев, избрание Главы района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса осуществляется в течение трех месяцев со дня избрания Думы района в правомочном составе.

Полномочия Главы Холмского муниципального района прекращаются досрочно также в связи с утратой доверия Президентом Российской Федерации в соответствии с частью 6.1. статьи 36 Федерального закона №131-ФЗ.

2. Решение Думы Холмского муниципального района о досрочном прекращении полномочий Главы Холмского муниципального района подлежит официальному опубликованию в установленном настоящим Уставом порядке.

3. В случае, если Глава Холмского муниципального района, полномочия которого прекращены досрочно на основании правового акта Губернатора Новгородской области об отрешении от должности Главы Холмского муниципального района либо на основании решения Думы Холмского муниципального района об удалении Главы Холмского муниципального района в отставку, обжалует данные правовой акт или решение в судебном порядке, Дума Холмского муниципального района не вправе принимать решение об избрании Главы Холмского муниципального района, избираемого Думой Холмского муниципального района из своего состава или из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, до вступления решения суда в законную силу.

## Статья 24. Гарантии Главы Холмского муниципального района.

1. Главе Холмского муниципального района устанавливаются социальные гарантии в соответствии с настоящим Уставом и областным законом от 12 июля 2007 года № 140-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования деятельности лиц, замещающих муниципальные должности в Новгородской области»:

1.1. В случае гибели (смерти) Главы Холмского муниципального района, если она наступила в связи с осуществлением им своих полномочий, членам семьи погибшего в течение месяца выплачивается компенсация в размере четырехмесячного денежного содержания указанного лица, исчисленная из его среднего денежного содержания, установленного Думой Холмского муниципального района на день выплаты компенсации.

1.2. Главе Холмского муниципального района сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска продолжительностью 28 календарных дней предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16

календарных дней с учетом особого режима работы, выражающегося в ненормированном рабочем дне.

1.3. Главе Холмского муниципального района выплачивается единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление). Размер единовременной компенсационной выплаты на лечение (оздоровление) устанавливается Думой Холмского муниципального района ежегодно при принятии бюджета Холмского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период. Порядок выплаты единовременной компенсационной выплаты на лечение (оздоровление) определяется Думой Холмского муниципального района

1.4. Главе Холмского муниципального района, осуществляющему свои полномочия на постоянной (штатной) основе и в этот период достигшему пенсионного возраста или потерявшему трудоспособность, устанавливается дополнительное пенсионное обеспечение.

1.5. Главе Холмского муниципального района, не обеспеченному жилым помещением (равно как и члены его семьи) в Холмском муниципальном районе, компенсируются расходы по найму жилого помещения, но в размере, не превышающем 10000 рублей в месяц.

1.6. Предоставление гарантий, установленных настоящей статьей, осуществляется за счет средств бюджета Холмского муниципального района.

## Статья 25. Исполнение обязанностей Главы Холмского муниципального района

1. В случаях, когда Глава Холмского муниципального района временно (в связи с болезнью или отпуском) не может исполнять свои обязанности, обязанности Главы Холмского муниципального района исполняет Первый заместитель Главы Администрации Холмского муниципального района в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации Холмского муниципального района о распределении обязанностей должностных лиц местного самоуправления Холмского муниципального района.

2. В случае досрочного прекращения полномочий Главы Холмского муниципального района либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности, в случае отсутствия Главы Холмского муниципального района и невозможности выполнения им своих обязанностей, обязанности Главы временно исполняет Первый заместитель Главы Администрации Холмского муниципального района в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации Холмского муниципального района о распределении обязанностей должностных лиц местного самоуправления Холмского муниципального района.

## Статья 26. Дума Холмского муниципального района

1. Дума Холмского муниципального района является представительным органом местного самоуправления Холмского муниципального района.

2. Первое заседание Думы Холмского муниципального района нового созыва открывает старейший по возрасту депутат, который также председательствует на заседании до избрания председателя Думы Холмского муниципального района.

3. Дума Холмского муниципального района состоит из 15 депутатов и формируется из глав поселений, входящих в состав территории Холмского муниципального района, и из депутатов Советов депутатов указанных поселений, избираемых Советами депутатов поселений из своего состава.

Норма представительства поселений, входящих в состав Холмского муниципального района, в Думе Холмского муниципального района устанавливается исходя в соответствии со статьей 3 областного закона от 02.12.2014 № 674-ОЗ «О сроке полномочий представительных органов муниципальных образований Новгородской области и порядке формирования представительных органов муниципальных районов Новгородской области, сроке полномочий и порядке избрания Глав муниципальных образований Новгородской области, требованиях к уровню профессионального образования и профессиональным знаниям и навыкам, учитываемым в условиях конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа, муниципального района» из глав поселений, входящих в состав территории Холмского муниципального района, и из депутатов Совета депутатов указанных поселений, избираемых Советами депутатов поселений из своего состава, исходя из численности населения поселения, и составляет (количество депутатских мандатов с учетом депутатского мандата, замещаемого Главой поселения):

Холмское городское поселение – 5;  
Красноборское сельское поселение – 4;  
Морховское сельское поселение – 3;  
Тогдовское сельское поселение – 3.

4. Дума Холмского муниципального района может осуществлять свои полномочия после формирования не менее чем две трети от установленной численности депутатов.

Основной формой работы Думы Холмского муниципального района является заседание. Заседание Думы Холмского муниципального района не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов. Заседания Думы Холмского муниципального района проводятся не реже одного раза в три месяца.

5. Вновь сформированная Дума Холмского муниципального района собирается на первое заседание не позднее 30 дней со дня формирования Думы Холмского муниципального района в правомочном составе.

С момента начала работы Думы Холмского муниципального района нового созыва полномочия Думы Холмского муниципального района прежнего созыва прекращаются.

6. Заседания Думы Холмского муниципального района проводятся не реже одного раза в три месяца.

7. Дума Холмского муниципального района обладает правами юридического лица и находится по адресу: Новгородская область, г. Холм, пл. Победы, дом 2.

Порядок деятельности, правила и процедуры работы Думы Холмского муниципального района устанавливаются регламентом Думы Холмского муниципального района, принимаемым Думой Холмского муниципального района.



## Статья 27. Полномочия Думы Холмского муниципального района

1. В исключительной компетенции Думы Холмского муниципального района находится:

- 1) принятие Устава Холмского муниципального района и внесение в него изменений и дополнений;
- 2) утверждение бюджета Холмского муниципального района и отчета о его исполнении;
- 3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 4) утверждение стратегии социально-экономического развития Холмского муниципального района;
- 5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
- 6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- 7) определение порядка участия Холмского муниципального района в организациях межмуниципального сотрудничества;
- 8) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Холмского муниципального района;
- 9) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления Холмского муниципального района полномочий по решению вопросов местного значения;
- 10) принятие решения об удалении Главы Холмского муниципального района в отставку;
- 11) утверждение правил благоустройства территории муниципального образования.

2. Дума Холмского муниципального района обладает также следующими полномочиями:

- 1) заслушивает ежегодный отчет Главы Холмского муниципального района о результатах его деятельности, деятельности Администрации Холмского муниципального района и иных подведомственных Главе Холмского муниципального района органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Холмского муниципального района;
- 2) определяет порядок проведения конкурса на замещение должности Главы Холмского муниципального района;
- 3) избрание Главы Холмского муниципального района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса;
- 4) принятие решения о назначении местного референдума;
- 5) назначение в соответствии с настоящим Уставом публичных слушаний и опросов граждан, а также определение порядка проведения таких слушаний и опросов;
- 6) назначение и определение порядка проведения собрания и конференции (собрание делегатов) граждан;
- 7) принятие предусмотренных настоящим Уставом решений, связанных с изменением границ Холмского муниципального района, а также с преобразованием Холмского муниципального района;
- 8) иными полномочиями, определенными федеральными и областными законами.

## Статья 28. Досрочное прекращение полномочий Думы Холмского муниципального района

1. Полномочия Думы Холмского муниципального района могут быть прекращены досрочно в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Федеральным законом № 131-ФЗ.

2. Полномочия Думы Холмского муниципального района также прекращаются:
  - 1) в случае принятия Думой Холмского муниципального района решения о самороспуске. При этом решение о самороспуске принимается не менее чем двумя третями голосов от установленной численности депутатов Думы Холмского муниципального района – со дня принятия такого решения;
  - 2) в случае вступления в силу решения Новгородского областного суда о неправомочности данного состава депутатов Думы Холмского муниципального района, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий - со дня вступления в силу указанного решения областного суда;
  - 3) в случае преобразования Холмского муниципального района, осуществляемого в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, а также в случае упразднения Холмского муниципального района - со дня формирования представительного органа вновь образованного муниципального образования;
  - 4) в случае увеличения численности избирателей Холмского муниципального района более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ Холмского муниципального района - со дня избрания Думы Холмского муниципального района нового созыва в правомочном составе;

2. Досрочное прекращение полномочий Думы Холмского муниципального района влечет досрочное прекращение полномочий его депутатов.

В случае досрочного прекращения полномочий Думы Холмского муниципального района, представительные органы поселений, входящих в состав Холмского муниципального района обязаны в течение одного месяца избрать в состав Думы Холмского муниципального района других депутатов.

## Статья 29. Депутат Думы Холмского муниципального района

1. Полномочия депутата Думы Холмского муниципального района, являющегося депутатом Совета депутатов поселения, начинаются со дня его избрания Советом депутатов поселения из своего состава и заканчиваются со дня начала работы Думы

Холмского муниципального района нового созыва либо в день прекращения его полномочий как депутата Совета депутатов поселения.

Полномочия депутата Думы Холмского муниципального района, являющегося Главой поселения, входящего в состав территории муниципального района, начинаются со дня его вступления в должность Главы поселения и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного Главы поселения.

2. Депутат представляет в Думе Холмского муниципального района интересы своих избирателей и отчитывается перед ними о своей деятельности в порядке, установленном решением Думы Холмского муниципального района.

3. Депутат осуществляет свои полномочия на постоянной основе без отрыва от основной деятельности (работы).

4. Формами осуществления депутатом своих полномочий являются:  
участие в заседаниях Думы Холмского муниципального района;  
участие в работе комиссий Думы Холмского муниципального района;  
подготовка и внесение проектов решений на рассмотрение Думы Холмского муниципального района;

участие в выполнении поручений Думы Холмского муниципального района.

5. Статус депутата и ограничения, связанные с депутатской деятельностью, устанавливаются Федеральным [законом](#) № 131-ФЗ.

6. Депутату гарантируются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления полномочий, защита прав, чести и достоинства.

7. Полномочия депутата Думы Холмского муниципального района прекращаются досрочно в случаях:

- 1) смерти - со дня смерти;
- 2) отставки по собственному желанию - со дня подачи депутатом заявления об отставке в Думу Холмского муниципального района. Дума Холмского муниципального района обеспечивает официальное опубликование информации об отставке депутата;
- 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным - со дня вступления в силу соответствующего решения суда;
- 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим - со дня вступления в силу соответствующего решения суда;
- 5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда - со дня вступления в силу соответствующего приговора суда;
- 6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства - со дня такого выезда;
- 7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства или получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, - со дня наступления фактов, указанных в настоящем пункте;
- 8) отъезда избирателями - со дня опубликования итогов голосования по отзыву депутата;
- 9) досрочного прекращения полномочий Думы Холмского муниципального района - со дня прекращения его полномочий;
- 10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу - со дня наступления фактов, указанных в настоящем пункте;
- 11) в случае прекращения его полномочий соответственно в качестве Главы поселения, депутата Совета депутатов поселения в составе муниципального района - со дня наступления фактов, указанных в настоящем пункте;
- 12) в иных случаях, установленных Федеральным [законом](#) № 131-ФЗ и иными федеральными законами.

8. Решение Думы Холмского муниципального района о досрочном прекращении полномочий депутата Думы Холмского муниципального района принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий.

Полномочия депутата Думы Холмского муниципального района прекращаются досрочно в случае выявления в результате проверки, проведенной в соответствии с [частью 7.2](#) статьи 40 Федерального [закона](#) № 131-ФЗ, фактов несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным [законом](#) от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным [законом](#) от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», Губернатор Новгородской области обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата, в Думу Холмского муниципального района или в суд - со дня установления уполномоченным органом соответствующих фактов.

## Статья 30. Председатель Думы Холмского муниципального района

1. Председатель Думы Холмского муниципального района избирается на первом заседании Думы Холмского муниципального района из числа депутатов Думы Холмского муниципального района тайным голосованием.

2. Председатель Думы Холмского муниципального района: представляет Думу Холмского муниципального района в отношениях с населением, органами государственной власти, органами местного самоуправления других муниципальных образований;



созывает заседания Думы Холмского муниципального района, доводит до сведения депутатов время и место их проведения, а также проект повестки дня и проекты решений Думы Холмского муниципального района;

осуществляет подготовку вопросов, вносимых на рассмотрение Думы Холмского муниципального района;

ведет заседания, ведет в установленном порядке в соответствии с Регламентом работы Думы Холмского муниципального района;

подписывает решения Думы Холмского муниципального района;

оказывает содействие депутатам Думы Холмского муниципального района в осуществлении ими своих полномочий;

дает поручения постоянным комиссиям Думы Холмского муниципального района;

организует в Думе Холмского муниципального района прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Думы Холмского муниципального района;

от имени Думы Холмского муниципального района подписывает иски, заявления, направляемые в суд или арбитражный суд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

решает иные вопросы, которые возложены на него федеральным законом, настоящим Уставом.

3. Председатель Думы Холмского муниципального района работает на непостоянной основе без отрыва от основной деятельности (работы).

4. В случае отсутствия председателя Думы Холмского муниципального района его обязанности осуществляет заместитель председателя Думы Холмского муниципального района, избираемый депутатами из своего состава тайным голосованием на заседании Думы Холмского муниципального района.

5. Добровольное сложение (отставка) председателем Холмского Думы муниципального района своих полномочий удовлетворяется на основании его письменного заявления.

6. Председатель Думы Холмского муниципального района подотчетен Думе Холмского муниципального района и может быть отозван путем тайного голосования на заседании Думы Холмского муниципального района. Порядок внесения предложений об избрании депутата Думы Холмского муниципального района председателем Думы Холмского муниципального района или освобождении его от должности определяется Регламентом Думы Холмского муниципального района.

### **Статья 31. Администрация Холмского муниципального района**

1. Администрация Холмского муниципального района является исполнительно-распорядительным органом Холмского муниципального района и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, нормативными правовыми и иными актами Российской Федерации, настоящим Уставом, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района.

2. Главой Администрации Холмского муниципального района является Глава Холмского муниципального района. Администрацией Холмского муниципального района руководит Глава Холмского муниципального района на принципах единоначалия.

3. Администрация Холмского муниципального района образуется в целях осуществления управленческих функций, обладает правами юридического лица, действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона № 131-ФЗ в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям, и находится по адресу: Новгородская область, г. Холм, пл. Победы, дом 2.

4. Структура Администрации Холмского муниципального района утверждает Думой Холмского муниципального района по представлению Главы Холмского муниципального района.

5. В структуру местной администрации могут входить отраслевые (функциональные) органы и структурные подразделения, которые осуществляют свою деятельность на основании положений, утверждаемых Главой Холмского муниципального района.

6. Наименование отраслевых (функциональных) органов Администрации Холмского муниципального района, структурных подразделений Администрации Холмского муниципального района и перечень их полномочий по решению вопросов местного значения определяются в положениях.

7. Отраслевые (функциональные) органы и структурные подразделения Администрации Холмского муниципального района могут наделяться правами юридического лица и регистрироваться в качестве юридических лиц на основании решения Думы Холмского муниципального района об учреждении соответствующего отраслевого (функционального) органа Администрации Холмского муниципального района, структурного подразделения Администрации Холмского муниципального района в форме муниципального казенного учреждения и утверждения положения о нем по представлению Главы Холмского муниципального района.

8. Администрация Холмского муниципального района подконтрольна Главе Холмского муниципального района и подотчетна населению Холмского муниципального района.

### **Статья 32. Полномочия Администрации Холмского муниципального района**

1. Администрация Холмского муниципального района обладает следующими полномочиями:

1) обеспечивает исполнение решений органов местного самоуправления Холмского муниципального района по реализации вопросов местного значения, установленных настоящим Уставом;

2) обеспечивает исполнение полномочий органов местного самоуправления Холмского муниципального района по решению вопросов местного значения муниципального района в соответствии с федеральными законами, областными законами, муниципальными нормативными правовыми актами;

3) осуществляет отдельные государственные полномочия, переданные органам местного самоуправления федеральными законами и областными законами;

4) исполняет бюджет муниципального района, составляет отчет о его исполнении;

5) иными полномочиями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Администрация Холмского муниципального района по поручению Думы Холмского муниципального района или по согласованию с ней принимает к своему рассмотрению любой вопрос местного значения Холмского муниципального района, за исключением вопросов, находящихся в исключительной компетенции Думы Холмского муниципального района.

3. Администрация Холмского муниципального района, при необходимости, создает ведомственные, межведомственные и иные комиссии для обеспечения осуществления своих полномочий.

4. Администрация Холмского муниципального района осуществляет муниципальные заимствования от имени Холмского муниципального района.

### **Статья 33. Исполнение Администрацией Холмского муниципального района полномочий местной администрации поселения, являющегося административным центром муниципального района**

1. Администрация Холмского муниципального района в соответствии с частью 2 статьи 34 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», настоящим Уставом Холмского муниципального района исполняет полномочия местной Администрации Холмского городского поселения, являющегося административным центром муниципального района (далее местная Администрация Холмского городского поселения), определенные Уставом Холмского городского поселения и принятыми в соответствии с ним муниципальными нормативными правовыми актами Холмского городского поселения.

2. Администрация Холмского муниципального района в пределах своей компетенции осуществляет переданные от Администрации Холмского городского поселения полномочия, а также осуществляет отдельные государственные полномочия, переданные органам местного самоуправления Холмского городского поселения федеральными и областными законами.

3. Администрация Холмского муниципального района исполняет функции и полномочия учредителя муниципальных предприятий, муниципальных учреждений, находящихся в собственности Холмского городского поселения, в связи с чем, принимает решение о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, о создании, реорганизации муниципальных учреждений, об изменении типа существующих муниципальных учреждений.

4. Расходные обязательства Холмского муниципального района, связанные с осуществлением исполнительно-распорядительным органом муниципального района полномочий исполнительно-распорядительного органа Холмского городского поселения устанавливаются органами местного самоуправления Холмского муниципального района и исполняются за счет собственных доходов и источников финансирования дефицита бюджета Холмского муниципального района.

5. Глава Холмского муниципального района представляет Совету депутатов Холмского городского поселения ежегодные отчеты о деятельности Администрации Холмского муниципального района по исполнению переданных полномочий местной Администрации Холмского городского поселения».

### **Статья 34. Контрольно-счетная комиссия Холмского муниципального района**

1. Контрольно-счетная комиссия Холмского муниципального района является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля.

2. Контрольно-счетная комиссия Холмского муниципального района образуется Думой Холмского муниципального района, подотчетна и подконтрольна ей.

3. Деятельность Контрольно-счетной комиссии Холмского муниципального района не может быть приостановлена, в том числе в связи с досрочным прекращением полномочий Думы Холмского муниципального района.

4. В структуру Контрольно-счетной комиссии Холмского муниципального района входят:

председатель Контрольно-счетной комиссии Холмского муниципального района;

аппарат Контрольно-счетной комиссии Холмского муниципального района.

5. Контрольно-счетная комиссия Холмского муниципального района формируется в порядке, установленном решением Думы Холмского муниципального района.

5.1. Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетной комиссии Холмского муниципального района вносятся в Думу Холмского муниципального района:

1) председателем Думы Холмского муниципального района;

2) депутатами Думы Холмского муниципального района - не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы Холмского муниципального района;

3) Главой Холмского муниципального района.

6. Состав и порядок деятельности Контрольно-счетной комиссии Холмского муниципального района устанавливаются Положением о Контрольно-счетной комиссии Холмского муниципального района, утверждаемым Думой Холмского муниципального района.

7. Контрольно-счетная комиссия Холмского муниципального района обладает правами юридического лица и находится по адресу: Новгородская область, г. Холм, пл. Победы, дом 2.

### **Статья 35. Полномочия Контрольно-счетной комиссии Холмского муниципального района**

1. Контрольно-счетная комиссия Холмского муниципального района



осуществляет следующие основные полномочия:

- 1) контроль за исполнением бюджета Холмского муниципального района;
  - 2) экспертиза проектов бюджета Холмского муниципального района;
  - 3) внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Холмского муниципального района;
  - 4) организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета Холмского муниципального района, а также средств, получаемых бюджетом Холмского муниципального района из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
  - 5) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Холмского муниципального района, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими Холмскому муниципальному району;
  - 6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета Холмского муниципального района, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета Холмского муниципального района и имущества, находящегося в муниципальной собственности Холмского муниципального района;
  - 7) финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов Холмского муниципального района (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств Холмского муниципального района, а также муниципальных программ;
  - 8) анализ бюджетного процесса в Холмском муниципальном районе и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;
  - 9) подготовка информации о ходе исполнения бюджета Холмского муниципального района, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Думу Холмского муниципального района и Главе Холмского муниципального района;
  - 10) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;
  - 11) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, настоящим Уставом и решениями Думы Холмского муниципального района.
2. Контрольно-счетная комиссия Холмского муниципального района помимо полномочий, предусмотренных **частью 1** настоящей статьи, осуществляет контроль за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета Холмского муниципального района, поступивших в бюджеты поселений, входящих в состав Холмского муниципального района.
3. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетной комиссией Холмского муниципального района:
- 1) в отношении органов местного самоуправления Холмского муниципального района и их структурных подразделений, муниципальных учреждений и унитарных предприятий Холмского муниципального района, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности Холмского муниципального района;
  - 2) в отношении иных организаций путем осуществления проверки соблюдения условий получения ими субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета Холмского муниципального района в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета Холмского муниципального района, предоставившего указанные средства, в случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах о предоставлении субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета Холмского муниципального района.
- Статья 36. Председатель Контрольно-счетной комиссии Холмского муниципального района**
1. Председатель Контрольно-счетной комиссии Холмского муниципального района избирается на заседании Думы Холмского муниципального района из числа кандидатов, тайным голосованием. Председатель Контрольно-счетной комиссии Холмского муниципального района считается избранным, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов.
  2. Председатель Контрольно-счетной комиссии Холмского муниципального района является должностным лицом Контрольно-счетной комиссии Холмского муниципального района.
  3. Председатель Контрольно-счетной комиссии Холмского муниципального района непосредственно организует работу Контрольно-счетной комиссии Холмского муниципального района по вопросам, отнесенным к деятельности Контрольно-счетной комиссии Холмского муниципального района, руководит ее деятельностью, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию полномочий, обладает иными полномочиями в соответствии с Положением о Контрольно-счетной комиссии Холмского муниципального района.
  4. Председатель Контрольно-счетной комиссии Холмского муниципального района вправе участвовать в заседаниях Думы Холмского муниципального района, комитетов, комиссий и рабочих групп, создаваемых Думой Холмского муниципального района, Администрацией Холмского муниципального района и ее структурными подразделениями.
  5. Председателю и аудитору контрольно-счетной комиссии Холмского муниципального района гарантируется беспрепятственное осуществление полномочий, а также иные гарантии, предусмотренные действующим трудовым законодательством.
  6. Председателю и аудитору Контрольно-счетной комиссии Холмского муниципального района сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска

продолжительностью 28 календарных дней предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 календарных дней с учетом особого режима работы, выражающегося в ненормированном рабочем дне.

7. В случае гибели (смерти) председателя или аудитора Контрольно-счетной комиссии Холмского муниципального района, если она наступила в связи с осуществлением ими своих полномочий, членом семьи погибшего в течение месяца выплачивается компенсация в размере четырехмесячного денежного содержания указанного лица, исчисленная из его среднего денежного содержания, установленного на день выплаты компенсации.

8. Председателю и аудитору Контрольно-счетной комиссии Холмского муниципального района выплачивается единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) за счет средств бюджета Холмского муниципального района.

Размер единовременной компенсационной выплаты на лечение (оздоровление) устанавливается Думой Холмского муниципального района ежегодно при принятии бюджета Холмского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период.

### **Статья 37. Избирательная комиссия Холмского муниципального района**

1. Избирательная комиссия Холмского муниципального района организует подготовку и проведение местного референдума, голосования по отзыву депутата, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования.

2. Избирательная комиссия Холмского муниципального района является муниципальным органом, который не входит в структуру органов местного самоуправления Холмского муниципального района и формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и принимаемыми в соответствии с ним областными законами.

3. Избирательная комиссия Холмского муниципального района действует на постоянной основе, ей может быть придан статус юридического лица.

4. Срок полномочий избирательной комиссии Холмского муниципального района составляет 5 лет. Если срок полномочий избирательной комиссии Холмского муниципального района истекает в период избирательной кампании, которую организует данная комиссия, то срок полномочий продлевается решением Думы Холмского муниципального района до окончания этой избирательной кампании.

5. Избирательная комиссия Холмского муниципального района формируется Думой Холмского муниципального района в количестве 8 членов с правом решающего голоса.

6. Полномочия избирательной комиссии Холмского муниципального района, порядок и гарантии ее деятельности регулируются Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и областными законами.

7. Полномочия избирательной комиссии Холмского муниципального района по решению избирательной комиссии Новгородской области, принятому на основании обращения Думы Холмского муниципального района, могут возлагаться на Территориальную избирательную комиссию.

### **Статья 38. Муниципальная служба**

1. Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2. Правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, осуществляется Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также принимаемыми в соответствии с ним областными законами, муниципальными правовыми актами.

3. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном федеральными и областными законами, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета Холмского муниципального района.

4. Муниципальным служащим предоставляется дополнительная гарантия в виде ежегодной единовременной компенсационной выплаты на лечение (оздоровление). Размер ежегодной единовременной компенсационной выплаты на лечение (оздоровление) устанавливается Думой Холмского муниципального района ежегодно при принятии бюджета Холмского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период. Порядок выплаты ежегодной единовременной компенсационной выплаты на лечение (оздоровление) определяется Думой Холмского муниципального района.

Предоставление гарантии, установленной настоящей статьей, осуществляется за счет средств бюджета Холмского муниципального района.

## **Глава 4. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ОСНОВА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

### **Статья 39. Экономическая основа местного самоуправления**

1. Экономическую основу местного самоуправления Холмского муниципального района составляют находящееся в муниципальной собственности имущество, средства бюджета Холмского муниципального района, а также имущественные права Холмского муниципального района.

2. Муниципальная собственность признается и защищается государством наравне с иными формами собственности.

### **Статья 40. Муниципальное имущество Холмского муниципального района**

1. В собственности Холмского муниципального района может находиться:



- 1) имущество, предназначенное для решения установленных Федеральным законом № 131-ФЗ вопросов местного значения;
  - 2) имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Холмского муниципального района, в случаях, установленных федеральными законами и областными законами, а также имущество, предназначенное для осуществления отдельных полномочий органов местного самоуправления Холмского муниципального района, переданных им в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона № 131-ФЗ;
  - 3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений Холмского муниципального района в соответствии с нормативными правовыми актами Думы Холмского муниципального района;
  - 4) имущество, необходимое для решения вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления Холмского муниципального района федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения;
  - 5) имущество, предназначенное для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с частями 1 и 1.1 статьи 17, частью 4 статьи 14 Федерального закона № 131-ФЗ.
2. В случаях возникновения у Холмского муниципального района права собственности на имущество, не соответствующее требованиям части 1 настоящей статьи, указанное имущество подлежит репрофилированию (изменению целевого назначения имущества) либо отчуждению. Порядок и сроки отчуждения такого имущества устанавливаются федеральным законом.

#### **Статья 41. Владение, пользование и распоряжением муниципальным имуществом**

1. Органы местного самоуправления от имени Холмского муниципального района самостоятельно владеют, пользуются и распоряжаются муниципальным имуществом в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Холмского муниципального района.
2. Органы местного самоуправления Холмского муниципального района вправе передавать муниципальное имущество во временное или в постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации (органам государственной власти субъекта Российской Федерации) и органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждать, совершать иные сделки в соответствии с федеральными законами.
3. Порядок и условия приватизации муниципального имущества определяются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Холмского муниципального района в соответствии с федеральными законами.  
Доходы от использования и приватизации муниципального имущества поступают в бюджет Холмского муниципального района.
4. Холмский муниципальный район может создавать муниципальные предприятия и учреждения, участвовать в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения Холмского муниципального района. Функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных предприятий и учреждений осуществляют уполномоченные органы местного самоуправления Холмского муниципального района.
- Органы местного самоуправления Холмского муниципального района, осуществляющие функции и полномочия учредителя, определяют цели, условия и порядок деятельности муниципальных предприятий и учреждений, утверждают их уставы, назначают на должность и освобождают от должности руководителей данных предприятий и учреждений, заслушивают отчеты об их деятельности в порядке, предусмотренном Уставом Холмского муниципального района.
- Органы местного самоуправления Холмского муниципального района от имени Холмского муниципального района субсидиарно отвечают по обязательствам муниципальных казенных учреждений и обеспечивают их исполнение в порядке, установленном федеральным законом.
5. Администрация Холмского муниципального района ведёт реестр муниципального имущества в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

#### **Статья 42. Бюджет Холмского муниципального района**

1. Холмский муниципальный район имеет собственный бюджет (бюджет Холмского муниципального района).  
Бюджет Холмского муниципального района (районный бюджет) и свод бюджетов городских и сельских поселений, входящих в состав Холмского муниципального района (без учета межбюджетных трансфертов между этими бюджетами), образуют консолидированный бюджет Холмского муниципального района
2. Составление и рассмотрение проекта бюджета Холмского муниципального района, утверждение и исполнение бюджета Холмского муниципального района, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета Холмского муниципального района осуществляются органами местного самоуправления Холмского муниципального района самостоятельно с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.
3. Бюджетные полномочия Холмского муниципального района устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации.
4. Территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, предоставляют финансовому органу Холмского муниципального района информацию о начислении и об уплате налогов и сборов, подлежащих зачислению в бюджет Холмского

муниципального района, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

В случае, если Администрация Холмского муниципального района осуществляет полномочия местной администрации поселения, являющегося административным центром Холмского муниципального района, в соответствии с абзацем третьей части 2 статьи 34 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, представляет финансовому органу Холмского муниципального района информацию о начислении и об уплате налогов и сборов, подлежащих зачислению в бюджет указанного поселения, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5. Проект бюджета Холмского муниципального района, решение об утверждении бюджета Холмского муниципального района, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения бюджета Холмского муниципального района и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления Холмского муниципального района, работников муниципальных учреждений с указанием фактических расходов на оплату их труда подлежат официальному опубликованию в периодическом печатном издании – бюллетене «Вестник».

Органы местного самоуправления Холмского муниципального района обеспечивают жителям Холмского муниципального района возможность ознакомиться с указанными документами и сведениями в случае невозможности их опубликования.

#### **Статья 43. Порядок составления и рассмотрения проекта бюджета Холмского муниципального района, утверждения и исполнения бюджета Холмского муниципального района, осуществления контроля за его исполнением, составления и утверждения отчета об исполнении бюджета Холмского муниципального района**

1. Администрация Холмского муниципального района составляет и вносит на рассмотрение Думы Холмского муниципального района проект решения о бюджете Холмского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с решением Думы Холмского муниципального района о бюджетном процессе.
2. Администрация Холмского муниципального района осуществляет проведение публичных слушаний по проекту бюджета Холмского муниципального района и годовому отчету об исполнении бюджета Холмского муниципального района. Порядок и сроки проведения публичных слушаний определяются решением Думы Холмского муниципального района.
3. Бюджет Холмского муниципального района утверждается Думой Холмского муниципального района в соответствии с решением Думы Холмского муниципального района о бюджетном процессе.
4. Исполнение бюджета Холмского муниципального района осуществляется в соответствии с решением Думы Холмского муниципального района о бюджетном процессе и завершается 31 декабря, за исключением операций, указанных в пункте 2 статьи 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Завершение операций по исполнению бюджета Холмского муниципального района в текущем финансовом году осуществляется в порядке, установленном Администрацией Холмского муниципального района в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации
5. Контрольно-счетная комиссия Холмского муниципального района осуществляет муниципальный финансовый контроль в формах и порядке, определенных решением Думы Холмского муниципального района.  
Отчет об исполнении бюджета Холмского муниципального района за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается Администрацией Холмского муниципального района и направляется в Думу Холмского муниципального района. Годовой отчет об исполнении бюджета Холмского муниципального района подлежит утверждению решением Думы Холмского муниципального района.

#### **Статья 44. Доходы бюджета Холмского муниципального района**

Формирование доходов бюджета Холмского муниципального района осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах.

#### **Статья 45. Расходы бюджета Холмского муниципального района**

1. Формирование расходов бюджета Холмского муниципального района осуществляется в соответствии с расходами и обязательствами Холмского муниципального района, устанавливаемыми и исполняемыми органами местного самоуправления Холмского муниципального района в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.
2. Исполнение расходных обязательств Холмского муниципального района осуществляется за счет средств бюджета Холмского муниципального района в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

#### **Статья 46. Средства самообложения граждан**

1. Под средствами самообложения граждан понимаются разовые платежи граждан, осуществляемые для решения конкретных вопросов местного значения. Размер платежей в порядке самообложения граждан устанавливается в абсолютной величине равным для всех жителей Холмского муниципального района, за исключением отдельных категорий граждан, численность которых не может превышать 30 процентов от общего числа жителей Холмского муниципального района (населенного пункта, расположенного на межселенной территории в границах Холмского муниципального района) и для которых размер платежей может быть уменьшен.



2. Вопросы введения и использования указанных в [части 1](#) настоящей статьи разовых платежей граждан решаются на местном референдуме.

#### **Статья 47. Закупки для обеспечения муниципальных нужд**

1. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Холмского муниципального района осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Холмского муниципального района осуществляются за счет средств бюджета Холмского муниципального района.

#### **Статья 48. Муниципальные заимствования**

1. Холмский муниципальный район вправе осуществлять муниципальные заимствования, в том числе путем выпуска муниципальных ценных бумаг, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Уставом.

2. Право осуществления муниципальных заимствований от имени Холмского муниципального района в соответствии с Бюджетным кодексом РФ и настоящим Уставом принадлежит Администрации Холмского муниципального района.

### **ГЛАВА 5. МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО**

#### **Статья 49. Взаимоотношения органов местного самоуправления Холмского муниципального района и органов местного самоуправления иных муниципальных образований**

1. Органы местного самоуправления Холмского муниципального района участвуют в учреждении и работе Ассоциации «Совет муниципальных образований Новгородской области» в порядке, определенном уставом Ассоциации «Совет муниципальных образований Новгородской области» в соответствии с требованиями Федерального закона от [12 января 1996 года № 7-ФЗ](#) «О некоммерческих организациях», применяемыми к ассоциациям.

2. Органы местного самоуправления Холмского муниципального района могут создавать межмуниципальные объединения с органами местного самоуправления иных муниципальных образований, а также заключать с ними договоры и соглашения.

3. Дума Холмского муниципального района может принимать решения об учреждении для совместного решения вопросов местного значения межмуниципальных хозяйственных обществ в форме закрытых акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью.

4. Межмуниципальные хозяйственные общества осуществляют свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5. Государственная регистрация межмуниципальных хозяйственных обществ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от [8 августа 2001 года № 129-ФЗ](#) «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

6. Органы местного самоуправления Холмского муниципального района могут выступать соучредителями межмуниципального печатного средства массовой информации

### **Глава 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

#### **Статья 50. Ответственность органов местного самоуправления Холмского муниципального района и должностных лиц местного самоуправления Холмского муниципального района**

Органы местного самоуправления Холмского муниципального района и должностные лица местного самоуправления Холмского муниципального района несут ответственность перед населением Холмского муниципального района, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с федеральными законами.

#### **Статья 51. Ответственность органов местного самоуправления Холмского муниципального района, депутатов Думы Холмского муниципального района и Главы Холмского муниципального района перед населением**

1. Ответственность депутатов и выборных должностных лиц местного самоуправления Холмского муниципального района перед населением наступает в результате утраты доверия населения путем реализации процедуры отзыва избирателями в порядке, установленном областным законом Новгородской области.

#### **Статья 52. Ответственность органов местного самоуправления Холмского муниципального района и должностных лиц местного самоуправления Холмского муниципального района перед государством**

Ответственность органов местного самоуправления Холмского муниципального района и должностных лиц местного самоуправления Холмского муниципального района перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения ими [Конституции](#) Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава Новгородской области, областных законов, настоящего Устава, а также в случае ненадлежащего осуществления указанными органами и должностными лицами переданных им отдельных государственных полномочий.

#### **Статья 53. Ответственность Думы Холмского муниципального района перед государством**

1. В случае если соответствующим судом установлено, что Думой Холмского муниципального района принят нормативный правовой акт, противоречащий Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, Уставу Новгородской области, областным законам, настоящему Уставу, а Дума Холмского муниципального района в течение трех месяцев со дня вступления в силу решения суда либо в течение иного предусмотренного решением суда срока не приняла в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда, в том числе не отменила соответствующий нормативный правовой акт, Губернатор Новгородской области в течение одного месяца после вступления в силу решения суда, установившего факт неисполнения данного решения, вносит в Новгородскую областную Думу проект областного закона о роспуске Думы Холмского муниципального района.

2. Полномочия Думы Холмского муниципального района прекращаются со дня вступления в силу областного закона о его роспуске.

3. В случае если соответствующим судом установлено, что избранная в правомочном составе Дума Холмского муниципального района в течение трех месяцев подряд не проводила правомочного заседания, Губернатор Новгородской области в течение трех месяцев со дня вступления в силу решения суда, установившего данный факт, вносит в Новгородскую областную Думу проект областного закона о роспуске Думы Холмского муниципального района.

4. В случае если соответствующим судом установлено, что вновь избранная в правомочном составе Дума Холмского муниципального района в течение трех месяцев подряд не проводила правомочного заседания, Губернатор Новгородской области в течение трех месяцев со дня вступления в силу решения суда, установившего данный факт, вносит в Новгородскую областную Думу проект областного закона о роспуске Думы Холмского муниципального района.

5. Областной закон о роспуске Думы Холмского муниципального района может быть обжалован в судебном порядке в течение 10 дней со дня вступления в силу.

6. Депутаты Думы Холмского муниципального района, распущенной на основании [части 2.1](#) статьи 73 Федерального закона № 131-ФЗ, вправе в течение 10 дней со дня вступления в силу областного закона о роспуске Думы Холмского муниципального района обратиться в суд с заявлением для установления факта отсутствия их вины за nepровeдeниe Думой Холмского муниципального района правомочного заседания в течение трех месяцев подряд.

#### **Статья 54. Ответственность Главы Холмского муниципального района перед государством**

1. Губернатор Новгородской области издает правовой акт об отрешении от должности Главы Холмского муниципального района в случае:

1) издания Главой Холмского муниципального района нормативного правового акта, противоречащего [Конституции](#) Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, [Уставу](#) Новгородской области, областным законам, настоящему Уставу, если такие противоречия установлены соответствующим судом, а Глава Холмского муниципального района в течение двух месяцев со дня вступления в силу решения суда либо в течение иного предусмотренного решением суда срока не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда;

2) совершения Главой Холмского муниципального района действий, в том числе издания им правового акта, не носящего нормативного характера, влекущих нарушение прав и свобод человека и гражданина, угрозу единству и территориальной целостности Российской Федерации, национальной безопасности Российской Федерации и ее обороноспособности, единству правового и экономического пространства Российской Федерации, нецелевое использование межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетных кредитов, нарушение условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если это установлено соответствующим судом, а Глава Холмского муниципального района не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда.

2. Срок, в течение которого Губернатор Новгородской области издает правовой акт об отрешении от должности Главы Холмского муниципального района, не может быть менее одного месяца со дня вступления в силу последнего решения суда, необходимого для издания указанного акта, и не может превышать шесть месяцев со дня вступления в силу этого решения суда.

3. Глава Холмского муниципального района, в отношении которого Губернатором Новгородской области был издан правовой акт об отрешении от должности, вправе обжаловать данный правовой акт в судебном порядке в течение 10 дней со дня его официального опубликования.

#### **Статья 55. Удаление в отставку Главы Холмского муниципального района**

1. Дума Холмского муниципального района в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ вправе удалить Главу Холмского муниципального района в отставку по инициативе депутатов Думы Холмского муниципального района или по инициативе Губернатора Новгородской области.

2. Основаниями для удаления Главы Холмского муниципального района в отставку являются:

1) решения, действия (бездействие) Главы Холмского муниципального района, повлекшие (повлекшее) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Федерального закона № 131-ФЗ;

2) неисполнение в течение трех и более месяцев обязанностей по решению вопросов местного значения, осуществлению полномочий, предусмотренных Федеральным законом № 131-ФЗ, иными федеральными законами, настоящим Уставом, и (или) обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления Холмского муниципального района отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и областными законами;

3) неудовлетворительная оценка деятельности Главы Холмского муниципального района Думой Холмского муниципального района по результатам



его ежегодного отчета перед Думой Холмского муниципального района, данная два раза подряд;

4) несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным [законом](#) от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным [законом](#) от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

5) допущение Главой Холмского муниципального района, Администрацией Холмского муниципального района, иными органами и должностными лицами местного самоуправления Холмского муниципального района и подведомственными организациями нарушения государственных гарантий равенства прав и свобод человека и гражданина в зависимости от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, ограничения прав и дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности, если это повлекло нарушение межнационального и межконфессионального согласия и способствовало возникновению межнациональных (межэтнических) и межконфессиональных конфликтов.

3. Инициатива депутатов Думы Холмского муниципального района об удалении Главы Холмского муниципального района в отставку, выдвигая не менее чем одной третью от установленной численности депутатов Думы Холмского муниципального района, оформляется в виде обращения, которое вносится в Думу Холмского муниципального района. Указанное обращение вносится вместе с проектом решения Думы Холмского муниципального района об удалении Главы Холмского муниципального района в отставку. О выдвижении данной инициативы Глава Холмского муниципального района и Губернатор Новгородской области уведомляются не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в Думу Холмского муниципального района.

4. Рассмотрение инициативы депутатов Думы Холмского муниципального района об удалении Главы Холмского муниципального района в отставку осуществляется с учетом мнения Губернатора Новгородской области.

5. В случае если при рассмотрении инициативы депутатов Думы Холмского муниципального района об удалении Главы Холмского муниципального района в отставку предполагается рассмотрение вопросов, касающихся обеспечения осуществления органами местного самоуправления Холмского муниципального района отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Холмского муниципального района федеральными законами и областными законами, и (или) решений, действий (бездействия) Главы Холмского муниципального района, повлекших (повлекшего) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Федерального закона № 131-ФЗ, решение об удалении Главы Холмского муниципального района в отставку может быть принято только при согласии Губернатора Новгородской области.

6. Инициатива Губернатора Новгородской области об удалении Главы Холмского муниципального района в отставку оформляется в виде обращения, которое вносится в Думу Холмского муниципального района вместе с проектом соответствующего решения Думы Холмского муниципального района. О выдвижении данной инициативы Глава Холмского муниципального района уведомляется не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в Думу Холмского муниципального района.

7. Рассмотрение инициативы депутатов Думы Холмского муниципального района или Губернатора Новгородской области об удалении Главы Холмского муниципального района в отставку осуществляется Думой Холмского муниципального района в течение одного месяца со дня внесения соответствующего обращения.

8. Решение Думы Холмского муниципального района об удалении Главы Холмского муниципального района в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы Холмского муниципального района.

9. Решение Думы Холмского муниципального района об удалении Главы Холмского муниципального района в отставку подписывается председателем Думы Холмского муниципального района.

10. При рассмотрении и принятии Думой Холмского муниципального района решения об удалении Главы Холмского муниципального района в отставку должны быть обеспечены:

1) заблаговременное получение им уведомления о дате и месте проведения соответствующего заседания, а также ознакомление с обращением депутатов Думы Холмского муниципального района или Губернатора Новгородской области и с проектом решения Думы Холмского муниципального района об удалении его в отставку;

2) предоставление ему возможности дать депутатам Думы Холмского муниципального района объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для удаления в отставку.

11. В случае если Глава Холмского муниципального района не согласен с решением Думы Холмского муниципального района об удалении его в отставку, он вправе в письменном виде изложить свое особое мнение.

12. Решение Думы Холмского муниципального района об удалении Главы Холмского муниципального района в отставку подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через пять дней со дня его принятия. В случае если Глава Холмского муниципального района в письменном виде изложил свое особое мнение по вопросу удаления его в отставку, оно подлежит опубликованию (обнародованию) одновременно с указанным решением Думы Холмского муниципального района.

13. В случае если инициатива депутатов Думы Холмского муниципального района или Губернатора Новгородской области об удалении Главы Холмского

муниципального района в отставку отклонена Думой Холмского муниципального района, вопрос об удалении Главы муниципального района в отставку может быть вынесен на повторное рассмотрение Думы Холмского муниципального района не ранее чем через два месяца со дня проведения заседания Думы Холмского муниципального района, на котором рассматривался указанный вопрос.

14. Глава Холмского муниципального района, в отношении которого Думой Холмского муниципального района принято решение об удалении его в отставку, вправе обратиться с заявлением об обжаловании указанного решения в суд в течение 10 дней со дня официального опубликования такого решения.

## **Статья 56. Ответственность органов местного самоуправления Холмского муниципального района и должностных лиц местного самоуправления Холмского муниципального района перед физическими и юридическими лицами**

Ответственность органов местного самоуправления Холмского муниципального района и должностных лиц местного самоуправления Холмского муниципального района перед физическими и юридическими лицами наступает в порядке, установленном федеральными законами.

## **ГЛАВА 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 57. Порядок принятия Устава, порядок внесения изменений и дополнений в Устав**

1. Проект Устава Холмского муниципального района, проект решения Думы Холмского муниципального района о внесении изменений в Устав Холмского муниципального района не позднее, чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии Устава, внесении изменений в Устав подлежат официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного Думой Холмского муниципального района порядка учета предложений по указанным проектам, а также порядка участия граждан в их обсуждении.

Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Холмского муниципального района, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в Устав Холмского муниципального района вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Новгородской области, областных законов в целях приведения Устава Холмского муниципального района в соответствие с этими нормативными правовыми актами.

2. Устав Холмского муниципального района принимается большинством в 2/3 голосов от установленной численности депутатов Думы Холмского муниципального района.

3. Изменения и дополнения в Устав Холмского муниципального района вносятся решением Думы Холмского муниципального района, которое принимается большинством в 2/3 голосов от установленной численности депутатов Думы Холмского муниципального района.

4. Устав Холмского муниципального района, решение о внесении изменений и дополнений в Устав Холмского муниципального района подлежат государственной регистрации в территориальном органе уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований в порядке, установленном федеральным законом.

### **Статья 58. Вступление в силу Устава Холмского муниципального района, решения о внесении изменений и дополнений в Устав Холмского муниципального района**

1. Устав Холмского муниципального района, решение о внесении изменений и дополнений в Устав Холмского муниципального района подлежат официальному опубликованию (обнародованию) после их государственной регистрации и вступают в силу после официального опубликования (обнародования).

2. Глава Холмского муниципального района обязан опубликовать (обнародовать) зарегистрированные Устав Холмского муниципального района, решение о внесении изменений и дополнений в Устав Холмского муниципального района в течение семи дней со дня их поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований.

3. Изменения и дополнения, внесенные в Устав Холмского муниципального района и изменяющие структуру органов местного самоуправления Холмского муниципального района, разграничение полномочий между органами местного самоуправления (за исключением случаев приведения устава муниципального образования в соответствие с федеральными законами, а также изменения полномочий, срока полномочий, порядка избрания выборных должностных лиц местного самоуправления), вступают в силу после истечения срока полномочий главы Холмского муниципального района, подписавшего муниципальный правовой акт о внесении указанных изменений и дополнений в Устав Холмского муниципального района.



Российская Федерация  
Новгородская область  
Дума Холмского муниципального района

## РЕШЕНИЕ

**Об утверждении Порядка учета предложений по проекту Устава Холмского муниципального района, проекту решения Думы Холмского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Холмского муниципального района», Порядка участия граждан в обсуждении проекта Устава Холмского муниципального района, проекта решения Думы Холмского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Холмского муниципального района»**

Принято Думой Холмского муниципального района 20 ноября 2017 года.

В соответствии с [пунктом 4 статьи 44](#) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" Дума Холмского муниципального района

### РЕШИЛА:

1. Утвердить [Порядок](#) учета предложений по проекту Устава Холмского муниципального района, проекту решения Думы Холмского муниципального района "О внесении изменений и дополнений в Устав Холмского муниципального района".
2. Утвердить [Порядок](#) участия граждан в обсуждении проекта Устава Холмского муниципального района, проекта решения Думы Холмского муниципального района "О внесении изменений и дополнений в Устав Холмского муниципального района".
3. Признать утратившим силу решение Думы Холмского муниципального района от 27.02.2006 N 55 "О порядке участия граждан в обсуждении проекта Устава Холмского муниципального района, правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав и учета предложений по указанным проектам".
4. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании – бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Холмского муниципаль-  
ного района

В.И. Саляев

Председатель Думы Холмского  
муниципального района

П.П. Афанасьев

Холм  
20.11.2017  
№ 156

**[Порядок](#) учета предложений по проекту Устава Холмского муниципального района, проекту решения Думы Холмского муниципального района "О внесении изменений и дополнений в Устав Холмского муниципального района"**

1. Предложения в проект [Устава](#) Холмского муниципального района, в проект решения Думы Холмского муниципального района "О внесении изменений и дополнений в Устав Холмского муниципального района" (далее - проект) направляются в Администрацию Холмского муниципального района не позднее 7 календарных дней до дня проведения публичных слушаний. Предложения в проект направляются в письменной форме почтовым отправлением по адресу: 175270, г. Холм, пл. Победы, д. 2, или в форме электронного документа по электронной почте Администрации Холмского муниципального района adminholm@mail.ru либо лично в Администрацию Холмского муниципального района, расположенную по адресу: г. Холм, пл. Победы, д. 2. Режим работы Администрации Холмского муниципального района:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница:  
начало рабочего дня - 8.30;  
конец рабочего дня - 17.30;  
перерыв на обед - с 13.00 до 14.00.

2. Все предложения регистрируются в Администрации Холмского муниципального района в день их поступления.

3. В индивидуальных предложениях должны быть указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, почтовый адрес, на который должен быть направлен ответ, изложена суть предложений, личная подпись, дата.

4. Коллективные предложения принимаются с приложением протокола собрания граждан с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) гражданина, которому доверено представлять вносимые предложения, почтового адреса, на который должен быть направлен ответ, сути предложения, даты.

5. Предложения, поступившие в форме электронного документа, подлежат рассмотрению в порядке, установленном настоящим Порядком. Если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, гражданин в обязательном порядке указывает адрес электронной почты, на который должен быть направлен ответ, если ответ должен быть направлен в письменной форме - почтовый адрес.

6. Учет письменных предложений по проекту осуществляется путем внесения сведений о них в журнале регистрации входящих документов Думы Холмского муниципального района, который ведет специалист Администрации Холмского муниципального района, ответственный за организацию деятельности Думы Холмского муниципального района, в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству.

7. Все поступившие письменные предложения изучаются разработчиком проекта или специально созданной Думой Холмского муниципального района для их изучения группой, состоящей из депутатов и (или) специалистов Администрации Холмского муниципального района, а также направляются Думой Холмского муниципального района на обсуждение в ходе проведения публичных слушаний. К рассмотрению принимаются только предложения к официально опубликованному проекту.

8. Информация о результатах рассмотрения предложений направляются заявителю Думой Холмского муниципального района письменно в срок не позднее 10 дней после проведения публичных слушаний.

**[Порядок](#) участия граждан в обсуждении проекта Устава Холмского муниципального района, проекта решения Думы Холмского муниципального района "О внесении изменений и дополнений в Устав Холмского муниципального района"**

1. Граждане, проживающие на территории Холмского муниципального района, имеют право на непосредственное участие в обсуждении проекта Устава Холмского муниципального района, проекта решения Думы Холмского муниципального района "О внесении изменений и дополнений в Устав Холмского муниципального района" (далее - проект).

2. Непосредственное участие в обсуждении проекта реализуется гражданами путем направления письменных предложений к опубликованному проекту и (или) участия в публичных слушаниях по опубликованному проекту.

3. Письменные предложения направляются в соответствии с [Порядком](#) учета предложений по проекту Устава Холмского муниципального района, проекта решения Думы Холмского муниципального района о внесении изменений и дополнений в Устав Холмского муниципального района, утверждаемым решением Думы Холмского муниципального района.

4. Участие граждан в публичных слушаниях, организация и проведение публичных слушаний осуществляются в порядке, установленном Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Холмском муниципальном районе, утверждаемым решением Думы Холмского муниципального района.



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РАСПОРЯЖЕНИЕ

30 января 2018 года № 21-рз

г. Холм

### О проведении публичных слушаний

На основании статьи 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

1. Назначить публичные слушания проекта решения Думы Холмского муниципального района «О принятии Устава Холмского муниципального района» на 16 февраля 2018 года 17:00 часов в зале заседаний Администрации Холмского муниципального района.

2. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании – бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель  
Главы администрации  
муниципального района

Т. А. Прокофьева



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РАСПОРЯЖЕНИЕ

26 января 2018 года № 17-рг

г. Холм

### О выделении специальных мест для размещения печатных агитационных материалов кандидатов при проведении выборов Президента Российской Федерации

В соответствии с пунктом 7 статьи 55 Федерального закона от 10 января 2003 года № 19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации»:

1. Выделить на территории избирательных участков специальные места для размещения предвыборных печатных агитационных материалов зарегистрированных кандидатов при проведении выборов Президента Российской Федерации:

избирательный участок № 2001: Новгородская область, Холмский район, г. Холм, ул. Октябрьская, д. 22;

избирательный участок № 2002: Новгородская область, Холмский район, г. Холм, ул. Советская, д. 7;

избирательный участок № 2003: Новгородская область, Холмский район, г. Холм, ул. Кооперативная, д. 26/52;

избирательный участок № 2004: Новгородская область, Холмский район, г. Холм, ул. К.Маркса (стенд рядом со зданием отделения почты Холм - 1 по адресу: Новгородская область, г. Холм, ул. В. Челпанова, д. 21).

Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
муниципального района

В.И.Саляев



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 января 2018 года № 57

г. Холм

### О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Холмского муниципального района

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, пунктом 6 части 1 статьи 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", пунктом 11 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" и в целях соблюдения конституционных прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования, обеспечения территориальной доступности общеобразовательных организаций, Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Закрепить муниципальные образовательные организации за конкретными территориями Холмского муниципального района, согласно приложению.

2. Начальнику отдела образования Администрации Холмского муниципального района Федоровой Н.В., обеспечить контроль, за приемом в образовательные организации несовершеннолетних граждан, проживающих на закрепленных территориях.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Холмского муниципального района от 18 апреля 2016 года № 234 «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Холмского муниципального района».

Глава  
муниципального района

В.И.Саляев

4. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение  
к постановлению Администрации  
района от 25.01.2018 № 57

### Закрепление муниципальных образовательных организаций за территориями Холмского муниципального района

№ п/п	Наименования муниципальных образовательных организаций	Территории Холмского муниципального района
	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» г. Холма	г. Холм, Тогодское сельское поселение, Морховское сельское поселение, Красноборское сельское поселение
	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» г. Холма	г. Холм, Морховское сельское поселение
	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Радуга» г. Холма	г. Холм, Красноборское сельское поселение, Тогодское сельское поселение



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 января 2018 года № 70

г. Холм

### О внесении изменений в постановление Администрации района от 03.04.2017 № 161

В целях исправления технических ошибок Администрация Холмского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Администрации Холмского муниципального района от 03.04.2017 № 161 «О внесении изменений в муниципальную программу Холмского муниципального района «Развитие жилищного строительства на территории Холмского муниципального района на 2017-2020 годы» следующие изменения:

1.1. в пункте 1.2. в таблице «IV. Мероприятия муниципальной программы» в графе 1 цифры «11» заменить цифрами «1.1.», цифры «32» заменить цифрами «2.1»;

1.2. в пункте 1.3. слова «раздел 7» заменить словами «раздел 5».

1.3. в пункте 1.6 в таблице «Мероприятия подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей на территории Холмского муниципального района на 2017-2020 годы» по строке 1.10 в графах 8-10 цифры «64,2» заменить цифрами «62,4».

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
муниципального района

В.И.Саляев



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 января 2018 года № 71

г. Холм

### О проведении выборов в комиссию по организации проведения выборов Президента Российской Федерации, назначенных на 18 марта 2018 года

В целях оказания содействия избирательным комиссиям в организации подготовки и проведения выборов Президента Российской Федерации в соответствии



с федеральными законами от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", от 10 января 2003 года № 19-ФЗ "О выборах Президента Российской Федерации", областным законом от 19.10.2006 № 737-ОЗ "Об Избирательной комиссии Новгородской области и территориальных избирательных комиссиях Новгородской области в системе избирательных комиссий", Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 ноября 2017 года № 1337 "О мерах по оказанию содействия избирательным комиссиям в реализации их полномочий при подготовке и проведении выборов Президента Российской Федерации", Администрации Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемую комиссию по координации работы по оказанию содействия избирательным комиссиям в организации подготовки и проведения выборов Президента Российской Федерации, назначенных на 18 марта 2018 года.
2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по координации работы по оказанию содействия избирательным комиссиям в организации подготовки и проведения выборов Президента Российской Федерации, назначенных на 18 марта 2018 года.
3. Утвердить прилагаемый план организационно-технических мероприятий по подготовке и проведению выборов Президента Российской Федерации, назначенных на 18 марта 2018 года.
4. Контроль, за исполнением постановления, оставляю за собой.
5. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
муниципального района **В.И.Саляев**

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
района от 29.01.2018 № 71

**Положение  
о комиссии по координации работы по оказанию содействия избирательным  
комиссиям в организации подготовки и проведения выборов Президента  
Российской Федерации, назначенных  
на 18 марта 2018 года**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности комиссии по координации работы по оказанию содействия избирательным комиссиям в организации подготовки и проведения выборов Президента Российской Федерации, назначенных на 18 марта 2018 года.
- 1.2. Комиссия является совещательным органом, создаваемым с целью координации деятельности по оказанию содействия избирательным комиссиям в организации подготовки и проведения выборов Президента Российской Федерации, назначенных на 18 марта 2018 года (далее – комиссия).

**2. Функции комиссии**

- Функциями комиссии являются:
- 2.1. Координация работы по оказанию содействия избирательным комиссиям в организации подготовки и проведения досрочных выборов Президента Российской Федерации, назначенных на 18 марта 2018 года.
  - 2.2. Координация работы по оперативному решению вопросов, возникающих при выполнении организационно-технических мероприятий по подготовке и проведению досрочных выборов Президента Российской Федерации, назначенных на 18 марта 2018 года.

**3. Порядок работы комиссии**

- 3.1. Комиссию возглавляет ее председатель.
- 3.2. Председатель комиссии осуществляет руководство работой комиссии:
  - а) ведет заседания комиссии;
  - б) обеспечивает и контролирует выполнение решений комиссии.
- 3.3. На период отсутствия председателя комиссии руководство работой комиссии осуществляет заместитель председателя комиссии.
- 3.4. Председатель и (или) члены комиссии инициируют созыв очередного заседания комиссии.
- 3.5. Повестка дня заседания комиссии утверждается председателем комиссии с учетом предложений ее членов.
- 3.6. Заседание комиссии проводится по мере необходимости.
- 3.7. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня заседания, а также при голосовании.
- 3.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.
- 3.9. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица.
- 3.10. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии путем открытого голосования. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.
- 3.11. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель комиссии и секретарь комиссии.

**4. Права комиссии**

- Комиссия, для осуществления возложенных на нее функции, имеет право:
- 4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию, касающуюся подготовки и проведения муниципальных выборов;
  - 4.2. Приглашать на свои заседания:
    - 1) представителей структурных подразделений Администрации Холмского муниципального района;
    - 2) представителей органов государственной власти Новгородской области, органов местного самоуправления, организаций и средств массовой информации (с их согласия);
    - 4.3. Принимать решения в пределах функций, указанных в разделе 2 настоящего Положения;
    - 4.4. Взаимодействовать с Избирательной комиссией Новгородской области.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
района от 29.01.2018 № 71

**Состав комиссии  
по оказанию по координации работы по оказанию содействия избирательным  
комиссиям в организации подготовки и проведения выборов Президента  
Российской Федерации, назначенных  
на 18 марта 2018 года**

- |                 |   |  |
|-----------------|---|--|
| Саляев В.И.     | - | Глава муниципального района, председатель комиссии;  |
| Прокофьева Т.А. | - | Первый заместитель Главы администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии;   |
| Мальцева Е.А.   | - | Управляющий делами Администрации района, секретарь комиссии.   |
| Члены комиссии: |   |  |
| Антонова С.А.   | - | председатель Территориальной избирательной комиссии Холмского района (по согласованию);  |
| Голошубов П.П.  | - | Глава Морховского сельского поселения (по согласованию);   |
| Зверев И.А.     | - | начальник 17 отряда противопожарной службы Новгородской области (по согласованию);   |
| Никифоров Ю.А.  | - | начальника Отделения полиции по Холмскому району Межмуниципального Отдела МВД РФ «Старорусский» (по согласованию);   |
| Николаева Л.В.  | - | председатель комитета социальной защиты населения Администрации Холмского Холмского муниципального района;   |
| Павлов А.В.     | - | начальник ОАО Ростелеком Новгородский филиал МЦТЭТУЭ №19 (по согласованию);  |
| Павлова В.А.    | - | председатель Холмской районной организации Новгородской областной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию); |
| Рыбинкина Е.А.  | - | заместитель Главы администрации муниципального района;   |
| Семенова В.Н.   | - | главный специалист по спорту, физической культуре и молодежной политике отдела образования Администрации района;   |
| Хаббо Г.И.      | - | Глава Тогодского сельского поселения (по согласованию);  |
| Чиркова Е.И.    | - | Глава Красноборского сельского поселения (по согласованию).  |

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
района от 29.01.2018 № 71

**План  
организационно-технических мероприятий по подготовке и проведению  
выборов Президента Российской Федерации, назначенных на 18 марта 2018 года**



№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1.	Обеспечить предоставление, подготовку и передачу помещений участковых избирательных комиссий и помещений для голосования в установленном порядке. Предусмотреть меры по дополнительному оборудованию помещений для голосования приспособлениями и оборудованием, обеспечивающими возможность реализации избирательных прав граждан с ограниченными физическими возможностями	до 15 февраля 2018 года	Главы поселений
2.	Обеспечить оборудование помещений избирательных комиссий мебелью, телефонной связью, оргтехникой, в том числе необходимой для применения технологии изготовления протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования с машиночитаемым кодом и ускоренного ввода данных протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования в ГАС «Выборы» с использованием машиночитаемого кода.	в период избирательной кампании	Главы поселений
3.	Обеспечить участковые избирательные комиссии компьютерным оборудованием, необходимым для приема заявлений о включении избирателей в список избирателей по месту нахождения, а также для применения технологии изготовления протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования с машиночитаемым кодом.	в период избирательной кампании	Глава района Главы поселений
4.	Обеспечить содержание помещений для работы избирательных комиссий и помещений для голосования в надлежащем виде, снабжение их теплом и электроэнергией, подходы и подъезды к ним, работу уличного освещения, праздничного и музыкального оформления избирательных участков в день голосования	в период избирательной кампании	Главы поселений, отдел культуры
5.	Оборудовать специальные места в пределах территории каждого избирательного участка для вывешивания или расклейки информационных и агитационных печатных материалов кандидатов	не позднее 15 февраля 2018 года	Главы поселений
6.	Оказать содействие избирательным комиссиям в информировании населения о дне выборов, времени и месте голосования, о ходе подготовки и проведения выборов	в период избирательной кампании	Органы государственной власти, Органы местного самоуправления, Территориальная избирательная комиссия Холмского района, ОГУ «Агентство» информационных коммуникаций
7.	Обеспечить автотранспортом избирательные комиссии по их заявкам. Обеспечить работу транспорта в целях оказания содействия в реализации избирательных прав инвалидам с ограниченными физическими возможностями	в период избирательной кампании	Главы поселений
8.	Провести необходимые профилактические и оперативные мероприятия по обеспечению правопорядка, общественной безопасности, охране предоставляемых избирательным комиссиям помещений, мест голосования, мест проведения встреч кандидатов и их доверенных лиц с избирателями	в период избирательной кампании	Отделение полиции по Холмскому району Межмуниципального Отдела МВД РФ «Старорусский»
9.	Принимать меры по пресечению противоправной агитационной деятельности, предотвращению изготовления подложных и незаконных предвыборных печатных, аудиовизуальных и иных агитационных материалов	в период избирательной кампании	Отделение полиции по Холмскому району Межмуниципального Отдела МВД РФ «Старорусский»
10.	Провести комплексную проверку готовности помещений участковых избирательных комиссий, помещений для голосования	до 10 февраля 2018 года	Органы местного самоуправления
11.	Организовать дежурство оперативных рабочих групп при местных администрациях для решения организационно-технических вопросов	с 01 февраля по 17 февраля 2018 года	Органы местного самоуправления
12.	Обеспечить соответствующие условия для функционирования ГАС «Выборы» и выполнения требований законодательства о выборах по обеспечению безопасности информации, в том числе конфиденциальных данных	в период избирательной кампании	Управление делами
13.	Оказать содействие избирательным комиссиям в организации работы: по уточнению списков избирателей; по информированию граждан о необходимости уточнения своих персональных данных в списках избирателей	в процессе работы со списками избирателей	Главы поселений
14.	Организовать для избирателей, голосующих впервые, торжественную процедуру голосования	в день голосования – 18 марта 2018 года	Председатели участковых избирательных комиссий
15.	Обеспечить участковые избирательные комиссии автотранспортом для проведения голосования вне помещения	в день голосования – 18 марта 2018 года	Председатели участковых избирательных комиссий
16.	Оказывать помощь избирателям с ограниченными возможностями здоровья в реализации их избирательных прав	в день голосования – 18 марта 2018 года	Участковые избирательные комиссии
17.	Организовать торговое обслуживание на избирательных участках в день голосования	в день голосования – 18 марта 2018 года	Органы местного самоуправления
18.	Организовать проведения культурно-развлекательных мероприятий в зданиях, в которых расположены помещения для голосования, или на территориях, прилегающих к зданиям, в которых расположены помещения для голосования	в день голосования – 18 марта 2018 года	Отдел культуры