



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 июня 2018 года № 361

г. Холм

### О координации мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий в деятельности Администрации Холмского муниципального района

В соответствии с пунктом 4 постановления Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 года № 394 «О мерах по совершенствованию использования информационно-коммуникационных технологий в деятельности государственных органов», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Утвердить прилагаемые:

1.1. План координации мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий в деятельности Администрации Холмского муниципального района (далее План);

1.2. Правила подготовки плана информатизации Администрации Холмского муниципального района и отчета о его выполнении.

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 06.06.2018 № 361

### ПЛАН

координации мероприятий по использованию информационно - коммуникационных технологий в деятельности Администрации Холмского муниципального района

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.	Утверждение плана информатизации Администрации Холмского муниципального района на 2018 год	до 20 июня 2018 года	главный специалист – системный администратор Управления делами администрации района
2.	Назначение ответственных лиц за ведение учета информационно-телекоммуникационной инфраструктуры	до 10 июня 2018 года	Управление делами администрации района

3.	Назначение ответственных лиц за разработку плана информатизации Администрации Холмского муниципального района и отчета о его выполнении	до 10 мая 2018 года	Управление делами администрации района
4.	Ведение учета информационных систем и системно-информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, используемых в Администрации Холмского муниципального района	постоянно	главный специалист – системный администратор Управления делами администрации района
5.	Осуществление планирования бюджетных ассигнований на реализацию плана информатизации Администрации Холмского муниципального района	постоянно	комитет финансов
6.	Утверждение плана информатизации Администрации Холмского муниципального района	до 20 декабря, начиная с 2018 года	Управление делами
7.	Предоставление отчета о выполнении плана информатизации Администрации Холмского муниципального района	до 20 января, начиная с 2019 года	главный специалист – системный администратор Управления делами администрации района

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
района от 06.06.2018 № 361

### ПРАВИЛА

подготовки плана информатизации Администрации Холмского муниципального района и отчета о его выполнении

#### 1. Общие положения

1.1. Правила подготовки плана информатизации Администрации Холмского муниципального района и отчета о его выполнении (далее Правила) устанавливают: требования к содержанию плана информатизации Администрации Холмского муниципального района (далее план информатизации); порядок разработки и утверждения плана информатизации; требования к содержанию отчета о выполнении плана информатизации.

1.2. План информатизации составляется ежегодно на очередной финансовый год и плановый период.

#### 2. Требования к содержанию проекта плана информатизации

2.1. Администрация Холмского муниципального района разрабатывает проект плана информатизации по форме согласно приложению № 1 к Правилам.

2.2. Проект плана информатизации содержит:

2.2.1. Информацию о мероприятиях по информатизации (перечень и объем работ и (или) услуг, в том числе перечень и количество товаров, необходимых для реализации мероприятия по информатизации, с указанием аналогов (эквивалентов) поставляемых товаров, обладающих требуемыми характеристиками, а также стоимости их приобретения и параметров, существенно влияющих на стоимость);

2.2.2. Информацию о типе мероприятия по информатизации.

Под типом мероприятия по информатизации понимается одно из следующих значений:

«создание» – в случае создания государственной информационной системы;

«развитие» – в случае развития (модернизации) государственной информационной системы;

«эксплуатация» – в случае эксплуатации государственной информационной системы;

«вывод» – в случае вывода из эксплуатации государственной информационной системы и дальнейшего хранения содержащейся в ее базах данных информации;

«ПО/ТО» – в случае приобретения программного, технического обеспечения и иных видов обеспечения, непосредственно обеспечивающих автоматизацию либо информационную поддержку деятельности Администрации Холмского муниципального района при реализации ею определенных полномочий;

2.2.3. Ожидаемые результаты реализации мероприятия по информатизации;

2.2.4. Срок реализации мероприятия по информатизации (месяц и год выполнения (оказания) работ (услуг), указанных в подпункте 2.2.1 Правил);

2.2.5. Информацию об источнике финансирования. Финансовое обеспечение реализации мероприятий по информатизации осуществляется за счет средств местного бюджета. Реализация мероприятий по информатизации может осуществляться за счет средств областного, федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации и внебюджетных источников;

**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  
**E-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"



2.2.6. Объем финансирования.

### 3. Порядок разработки и утверждения плана информатизации

3.1. Разработка проекта плана информатизации осуществляется лицом, ответственным за разработку плана информатизации и отчета о его выполнении (далее ответственное лицо), в соответствии с требованиями к содержанию плана информатизации, установленными в разделе 2 Правил.

В процессе выполнения плана информатизации ответственное лицо вправе инициировать внесение изменений в план информатизации.

3.2. Проект плана информатизации разрабатывается не позднее 12 рабочих дней до даты, установленной в пункте 6 Плана.

3.3. План информатизации, изменения в план информатизации утверждаются постановлением Администрации Холмского муниципального района.

3.4. В течение 3 рабочих дней со дня утверждения плана информатизации, изменений в план информатизации ответственное лицо размещает план информатизации, изменения в план информатизации на официальном сайте Холмского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### 4. Требования к содержанию отчета о выполнении плана информатизации

4.1. Составление отчета о выполнении плана информатизации осуществляется ответственным лицом по форме согласно приложению № 2 к Правилам.

4.2. Отчет о выполнении плана информатизации утверждается распоряжением Администрации Холмского муниципального района не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты, установленной в пункте 7 Плана.

4.3. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня утверждения отчета о выполнении плана информатизации ответственное лицо размещает отчет о выполнении плана информатизации на официальном сайте Холмского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.4. К копии распоряжения об утверждении отчета о выполнении плана информатизации прилагается пояснительная записка. В случае невыполнения запланированных мероприятий плана информатизации в пояснительной записке указываются сведения о причинах невыполнения.

При необходимости пояснительную записку дополняют предложениями по изменению форм плана информатизации и отчета о выполнении плана информатизации.

Приложение № 1  
к Правилам подготовки плана  
информатизации Администрации  
Холмского муниципального  
района и отчета о его выполнении

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
района от 06.06.2018 № 361

**ПЛАН**  
информатизации Администрации Холмского муниципального района  
на \_\_\_\_\_ год

№ п/п	Наименование мероприятий по информатизации	Тип мероприятия по информатизации	Ожидаемый результат	Срок реализации	Источники финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)	
						Очередной финансовый год	пятилетний период
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

Приложение № 1  
к Правилам подготовки плана  
информатизации Администрации  
Холмского муниципального  
района и отчета о его выполнении

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
района от 06.06.2018 № 361

**ОТЧЕТ**  
о выполнении плана информатизации Администрации Холмского муниципального  
района  
на \_\_\_\_\_ год

№ п/п	Наименование мероприятий по информатизации	Тип мероприятия по информатизации	Результат	Срок реализации	Источник финансирования	Объем финансирования (тыс. руб.)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 июня 2018 года № 363

г. Холм

**О внесении изменений в постановление Администрации района  
от 25.05.2015 № 297**

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
1. Внести изменения в состав административной комиссии Холмского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации Холмского муниципального района от 25.05.2015 № 297 «О внесении изменений в



постановление Администрации района от 27.05.2014 № 355», включив в качестве членов комиссии: начальника отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства Лебедеву Е.А., начальника отделения полиции по Холмскому району МО МВД РФ «Старорусский» Никифорова Ю.А. (по согласованию), исключив Бульбах Д.А., Мазунова В.П.

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

Глава  
муниципального района

В.И.Саялев



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 июня 2018 года № 364  
г. Холм

**Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления в аренду муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи 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 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"](#), [Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции"](#), Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке и условиях предоставления в аренду муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

2. Опубликовать настоящее решение 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.Саялев

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
района от 07.06.2018 № 364

**Положение  
о порядке и условиях предоставления в аренду муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства**

#### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с [Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"](#), [Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции"](#) и определяет порядок и условия предоставления в аренду муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – перечень).

2. Арендодателем муниципального имущества, включенного в перечень (далее – имущество), является Администрация Холмского муниципального района (далее – Администрация).

3. Имущество предоставляется в аренду с соблюдением требований, установленных [Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции"](#).

3.1. Администрация объявляет аукцион (конкурс) на право заключения договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в

отношении указанного имущества, среди субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по заявлению указанных лиц в случаях, предусмотренных [Федеральным законом "О защите конкуренции"](#).

4. Заключение договора аренды имущества осуществляется:

4.1. По результатам торгов (конкурса, аукциона) на право заключения договора аренды с субъектом малого и среднего предпринимательства и организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.2. Без проведения торгов с субъектом малого и среднего предпринимательства в виде муниципальной преференции с предварительного получения согласия антимонопольного органа в порядке, установленном главой 5 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции".

5. Решение о предоставлении субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, имущества принимается Администрацией на основании протокола о возможности предоставления имущества в аренду, рассмотренного на заседании Координационного совета по поддержке малого и среднего предпринимательства (далее Совет).

#### 2. Условия и порядок рассмотрения заявления о предоставлении в аренду имущества

6. Заявление о предоставлении в аренду имущества целевым назначением определенному лицу (далее – заявитель) направляется в Администрацию с указанием предполагаемого срока аренды и может быть принято к рассмотрению при соблюдении следующих условий:

юридическое либо физическое лицо (далее – заявитель), подавшее заявление, в соответствии с действующим законодательством относится к субъектам малого и среднего предпринимательства либо к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

имущество, указанное в заявлении, включено в перечень;

имущество свободно от прав третьих лиц.

7. При несоблюдении одного из условий, предусмотренных пунктом 6 настоящего раздела, Администрацией направляется заявителю мотивированный письменный отказ в рассмотрении заявления.

#### 3. Условия предоставления и использования имущества

8. Имущество предоставляется в аренду в соответствии с его целевым назначением на срок не менее пяти лет. Срок действия договора может быть уменьшен на основании поданного до заключения такого договора заявления лица, приобретающего права аренды.

Если имущество может быть использовано по различному целевому назначению, то при предоставлении его в аренду указывается целевое назначение, указанное в заявлении субъекта малого и среднего предпринимательства либо организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

9. Субъектам малого и среднего предпринимательства, которые имеют право на предоставление им имущества в аренду в соответствии с настоящим Положением и которые осуществляют социально значимые виды деятельности на территории Холмского муниципального района, установленные постановлением Администрации, арендная плата составляет:

в первый год аренды - 40 процентов от рыночной стоимости арендной платы, установленной при заключении договора аренды;

во второй год - 60 процентов от рыночной стоимости арендной платы, установленной при заключении договора аренды;

в третий год - 80 процентов от рыночной арендной платы, установленной при заключении договора аренды;

в четвертый год и далее - 100 процентов от рыночной арендной платы, установленной при заключении договора аренды.

10. Целевое использование субъектом малого и среднего предпринимательства и организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, арендуемого имущества является существенным условием договора аренды, и в случае его нарушения Администрация имеет право расторгнуть договор аренды.

#### 4. Порядок предоставления имущества в аренду на торгах субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

11. Право заключить договор аренды имущества на торгах в случае, указанном в подпункте 4.1 настоящего Положения, имеют субъекты малого и среднего предпринимательства и организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

12. Основанием для предоставления имущества в аренду на торгах является постановление Администрации о проведении торгов имущества:

- включенного в перечень и не востребованного в течение трех месяцев со дня его официального опубликования;

- в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении субъекту малого и среднего предпринимательства, арендующему данное имущество, без проведения торгов на новый срок;

- в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении субъекту малого и среднего предпринимательства без проведения торгов в виде муниципальной преференции;

- в отношении которого в течение одного месяца со дня опубликования перечня (изменений в перечень) поступило два и более заявления о предоставлении в виде муниципальной преференции.

13. При предоставлении имущества в аренду на торгах (конкурсах, аукционах) Администрация осуществляет полномочия организатора торгов (конкурсов,



аукционов) на право заключения договоров аренды в установленном законодательством порядке.

14. Начальная цена торгов определяется по результатам оценки, проведенной в соответствии с законодательством об оценочной деятельности.

### 5. Порядок предоставления имущества в аренду в порядке оказания субъектам малого и среднего предпринимательства муниципальной преференции

15. Право заключить договор аренды имущества без проведения торгов имеют субъекты малого и среднего предпринимательства в случае, указанном в подпункте 4.2 настоящего Положения.

16. Субъект малого и среднего предпринимательства, заинтересованный в предоставлении имущества в аренду в порядке оказания муниципальной преференции, предоставляет в Администрацию заявление о предоставлении имущества в аренду в порядке оказания муниципальной преференции, в котором указывается наименование имущества, целевое назначение и срок, на который предоставляется имущество.

К заявлению прилагаются документы, предусмотренные пунктами 2 - 6 части 1 статьи 20 Федерального закона "О защите конкуренции".

17. Заявление с прилагаемыми документами регистрируется в день поступления, на заявлении проставляется отметка о дате поступления заявления.

18. В целях принятия решения о предоставлении субъекту малого и среднего предпринимательства имущества в аренду без проведения торгов в порядке оказания муниципальной преференции Совет в двухнедельный срок со дня предоставления полного пакета документов рассматривает поступившее от заинтересованного субъекта малого и среднего предпринимательства заявление и предоставленные документы, дает заключение о возможности предоставления имущества в аренду и передает его Администрации.

19. В случае дачи Советом заключения о возможности предоставления имущества в аренду в виде муниципальной преференции Администрация в семидневный срок со дня получения документов, предоставленных Советом, готовит заявление о даче согласия на предоставление муниципальной преференции в форме предоставления имущества, проект постановления Администрации, предусматривающий предоставление муниципальной преференции, с указанием цели предоставления муниципальной преференции и ее размера, после чего направляет заявление с прилагаемыми документами, указанными в части 1 статьи 20 Федерального закона "О защите конкуренции", в антимонопольный орган для получения согласия.

20. В случае удовлетворения заявления антимонопольным органом Администрация в семидневный срок со дня получения решения антимонопольного органа оформляет решение о предоставлении имущества в аренду в порядке предоставления муниципальной преференции, после чего обеспечивает в установленном федеральным законодательством порядке и сроки проведение оценки рыночной стоимости объекта оценки (размера арендной платы).

21. В семидневный срок со дня получения отчета оценщика Администрация готовит и направляет субъекту малого и среднего предпринимательства проект договора аренды для подписания.

22. В случае дачи Советом заключения о невозможности предоставления имущества по основаниям, перечисленным в пункте 23 настоящего Положения, в виде муниципальной преференции Администрация в семидневный срок со дня дачи указанного заключения принимает решение об отказе в предоставлении имущества с указанием причин отказа.

23. Решение об отказе в предоставлении имущества в аренду в виде муниципальной преференции принимается по следующим основаниям:

- субъектом малого и среднего предпринимательства не предоставлены документы, предусмотренные пунктом 16 настоящего Положения;
- на день подачи субъектом малого и среднего предпринимательства заявления уже рассмотрено ранее поступившее заявление другого субъекта малого и среднего предпринимательства и по нему принято решение о предоставлении имущества.

24. В случае, если в ходе рассмотрения заявления о даче согласия на предоставление муниципальной преференции антимонопольный орган откажет в предоставлении муниципальной преференции, Администрация на основании решения антимонопольного органа в семидневный срок со дня получения решения антимонопольного органа принимает решение об отказе в предоставлении имущества в аренду в виде муниципальной преференции.

25. В семидневный срок со дня принятия решения об отказе в предоставлении имущества в аренду в виде муниципальной преференции Администрация направляет заинтересованному субъекту малого и среднего предпринимательства по адресу, указанному в заявлении, письменное извещение о принятом решении.

### 6. Порядок предоставления имущества в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства при заключении договоров аренды имущества на новый срок

26. По истечении срока действия договора аренды имущества, которое было предоставлено в аренду в виде муниципальной преференции, заключение с субъектом малого и среднего предпринимательства договора аренды на новый срок осуществляется в соответствии с частью 9 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции".

27. Субъект малого и среднего предпринимательства, заинтересованный в заключении договора аренды имущества на новый срок, предоставляет в Администрацию заявление с указанием срока предоставления имущества в аренду.

28. Заявление регистрируется в день поступления, на заявлении проставляется отметка о дате поступления заявления.

29. В целях принятия решения о предоставлении субъекту малого и среднего предпринимательства имущества в аренду без проведения торгов на новый срок Совет в двухнедельный срок со дня предоставления полного пакета документов рассматривает поступившее заявление и предоставленные документы, дает заключение о возможности предоставления имущества в аренду и сроке предоставления имущества и передает его Администрации.

30. Администрация в семидневный срок со дня получения документов, предоставленных Советом, оформляет постановление о предоставлении имущества в аренду на новый срок, указанный в заключении Совета, готовит и направляет субъекту малого и среднего предпринимательства проект договора аренды для подписания либо постановление об отказе в предоставлении имущества в аренду с указанием причин отказа.

31. Решение об отказе в предоставлении имущества в аренду на новый срок принимается в случаях, предусмотренных частью 10 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции".

32. Администрация в семидневный срок со дня принятия решения об отказе в предоставлении имущества направляет заинтересованному субъекту малого и среднего предпринимательства по адресу, указанному в заявлении, письменное извещение о принятом решении.

### Приложение № 1

к Положению о порядке и условиях предоставления в аренду муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

в Администрацию Холмского муниципального района

от \_\_\_\_\_  
(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

\_\_\_\_\_ (адрес места нахождения, регистрации)

### Заявление о заключении договора аренды

Прошу заключить договор аренды следующего имущества

\_\_\_\_\_, расположенного (ых) по адресу: \_\_\_\_\_

в порядке предоставления муниципальной преференции на срок \_\_\_\_\_

Целевое назначение имущества \_\_\_\_\_

Информацию о принятом решении прошу направить по адресу: \_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_

(перечень документов)

Даю согласие Администрации Холмского муниципального района на обработку своих персональных данных, указанных в заявлении и приложенных к нему документах, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (Подпись) (Расшифровка)

подписи)

Заявление зарегистрировано: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

(подпись специалиста отдела делопроизводства)

### Приложение № 2

к Положению о порядке и условиях предоставления в аренду муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства



и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

в Администрацию Холмского муниципального района  
от \_\_\_\_\_  
(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)  
\_\_\_\_\_  
(адрес места нахождения, регистрации)

### Заявление о продлении договора аренды

Прошу продлить срок договора аренды от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
следующего имущества: \_\_\_\_\_

расположенного(ых) по адресу: \_\_\_\_\_  
до \_\_\_\_\_.

Информацию о принятом решении прошу направить по адресу: \_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_

(перечень документов)

Даю согласие Администрации Холмского муниципального района на обработку своих персональных данных, указанных в заявлении и приложенных к нему документах, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Заявление зарегистрировано: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

(подпись специалиста отдела делопроизводства)



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 июня 2018 года № 367

г. Холм

### Об утверждении перечня объектов, в отношении которых планируется заключение концессионного соглашения

В соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», Федеральным законом от 06.10.2001 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Холмского муниципального района, Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень объектов, в отношении которых планируется заключение концессионных соглашений.

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

3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на сайте <http://www.torgi.gov.ru>.

Глава  
муниципального района

**В.И.Салеев**

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
района от 07.06.2018 № 367

### Перечень объектов в отношении, которых планируется заключение концессионных соглашений

№ п/п	Наименование	Адрес	Техническая характеристика	Год постройки
1	2	3	4	5
здания:				
	Здание канализационной насосной установки	Новгородская область, Холмский район, г. Холм, ул. Октябрьская, д. 109 А	площадь кв.м. 26	1999
сооружения:				
	Артскважина № 8-63	Новгородская область, Холмский район, г. Холм, ул. Зиновьева, д. 15 а	площадь кв.м. 12	1999
	Здание артскважины № 10-64	Новгородская область, Холмский район, г. Холм Новиковад. 35 а	площадь кв.м. 12	1964
	Артскважина	Новгородская область, Холмский район п. Чекуново, ул. Центральная, д.15 А	площадь кв.м. 12	1999
	Артскважина	Новгородская область, Холмский район п. Сопки, ул. Центральная, д.20 А	площадь кв.м. 2,3 глубина 90 м.	1974
	Артскважина № 3-63	Новгородская область, Холмский район, г. Холм, ул. Калинина, д. 25 А	площадь кв.м. 10,9	1963
	Здание артскважины №12-64	Новгородская область, Холмский район, г. Холм ул. Луначарского, д. 6 А	площадь кв.м. 12,9	1964
	Здание артскважины №230	Новгородская область, Холмский район, г. Холм, ул. Профсоюзная, д. 7 А	площадь кв.м. 12	1978
	Здание артскважина № Н-24-80	Новгородская область, Холмский район, г. Холм, ул. Меркулова д.36 А	площадь кв.м. 16	1980
	Артскважина	Новгородская область, Холмский район, г. Холм, ул. Кооперативная, д. 22 д	2,3 кв.м., глубина -60 м.,	1991
	Артскважина	Новгородская область, Холмский район, д. Залесье	площадь кв. м, глубина - 62 м.	1995
	Артскважина №13-64	Новгородская область, Холмский район, г. Холм, ул. В.Челпанова, д. 23а	площадь кв. м, Н-112,	2002
	Артскважина № 82-74	Новгородская область, Холмский район, д. Тогодь	площадь кв. м, глубина- 96м.	1974
	Водонапорная башня	Новгородская область, Холмский район, д. Тогодь	площадь кв. м, высота- 8,5 м.	1974
	Артскважина	Новгородская область, Холмский район, д. Кленовец	площадь кв. м, Н-62,	1980
	Водонапорная башня	Новгородская область, Холмский район, д. Кленовец	площадь кв. м, Н-8,5,	1980
	Артскважина	Новгородская область, Холмский район, д. Кр. Бор, ул. Нижняя, д.16 А	площадь кв.м. Н-62,	1996
	Водонапорная башня	Новгородская область, Холмский район, д. Кр. Бор, ул. Нижняя, д.16 А	площадь кв. м, Н-8,5	1996
	Артскважина №2487	Новгородская область, Холмский район, г. Холм, ул. Урицкого, д. 53 Г	площадь кв. м, Н-117,	1994



	Водонапорная башня	Новгородская область, Холмский район, г. Холм, ул. Урицкого, д. 53 Г	площадь кв. м, Н-8,5	1,2 19 87
	Водонапорная башня	Новгородская область, Холмский район, г. Холм, ул. Мовчана, д. 2 Б	площадь кв. м, Н-8,5	1,2 19 64
	Водонапорная башня	Новгородская область, Холмский район, г. Холм, ул. Профсоюзная, д. 7 А	площадь кв. м, Н-8,5	1,2 19 78
	Водонапорная башня	Новгородская область, Холмский район, д. Залесье	площадь кв. м, Н-8,5	1,2 19 95
	Водонапорная башня	Новгородская область, Холмский район, г. Холм, ул. Кооперативная, д. 22 Е	площадь кв. м, Н-8,5	900 19 91
	Водонапорная башня	Новгородская область, Холмский район, г. Холм, ул. Зиновьева, д. 4 А	площадь кв. м, Н-8,5	1,2 19 98
	Водонапорная башня	Новгородская область, Холмский район, д. Морхово	площадь кв. м, Н-8,5	1,2 19 96
	Водонапорная башня	Новгородская область, Холмский район, г. Холм, ул. Урицкого, д. 50 Г	площадь кв. м, Н-8,5	1,2 19 87
	Артскважина	Новгородская область, Холмский район, д. Большое Ельно	площадь кв. м, Н-70	2,3 19 76
	Водонапорная башня	Новгородская область, Холмский район, д. Большое Ельно	площадь кв. м, Н-8,5	1,2 19 76
	Артскважина №2097	Новгородская область, Холмский район, д. Наход	площадь кв. м, Н-84	2,3 19 97
	Водонапорная башня	Новгородская область, Холмский район, д. Наход	площадь кв. м., Н-8,5, d-1,24, V-10м3;	1,2 19 97
	Артскважина №2-71	Новгородская область, Холмский район, г. Холм, ул. Зиновьева, д. 35 А	площадь кв. м,	11,9 19 71
	Водонапорная башня	Новгородская область, Холмский район, г. Холм, ул. Зиновьева, д. 35 Б	площадь кв. м, Н-8,5, d-2,0, V-25 м3;	1,2 19 71
	Артскважина №889	Новгородская область, Холмский район, д. Мамоново	площадь кв. м, Н-90	2,3 19 67
	Водонапорная башня	Новгородская область, Холмский район, д. Мамоново	площадь кв. м, Н-8,5, d-1,24, V-25 м3;	1,2 19 67
3	Артскважина №1681	Новгородская область, Холмский район, д. Красный Клин	площадь кв. м, Н-85	2,3 19 81
3	Водонапорная башня	Новгородская область, Холмский район, д. Красный Клин	площадь кв. м, Н-8,5, d-1,24, V-10м3;	1,2 19 81
3	Артскважина №2506	Новгородская область, Холмский район, д. Морхово	2,3 кв. м, Н-90	19 96
	Водонапорная башня	Новгородская область, Холмский район, г. Холм, ул. В.Челпанова, д. 23а	площадь кв. м, Н-8,5	1,2 20 02
	Артскважина	Новгородская область, Холмский район, г. Холм, ул. Урицкого, д. 104	глубина 125 м., инв. № 12-283	20 12
сети:				
	Внеплощадные сети водопровод наружный ВК-10	Новгородская область, Холмский район, г. Холм, ул. Октябрьская	протяженность	19 84
	Водопродные сети	Новгородская область, Холмский район, г. Холм, ул. Октябрьская	протяженность 19,0 м.	19 75
	Водопродные сети	Новгородская область, Холмский район, г. Холм, ул. Шулежная, ул. Мовчан, ул. Старорусская, пос. Первомайский	протяженность 9313,0 м.	19 75
	Водопродные сети	Новгородская область, Холмский район д. Залесье	протяженность 2045,0 м.	19 75
	Водопродные сети	Новгородская область, Холмский район, г. Холм, ул. Старорусская, Шулежная, Мовчан, Свердлова, Луначарского, Челпанова ул. Дунаева, Новикова, Урицкого, Набережная, Октябрьская	протяженность 4787,0 м.	19 85
	Водопродные сети	Новгородская область, Холмский район д. Красный Бор	протяженность 4442,0 м.	19 76
	Водопродные сети	Новгородская область, Холмский район д. Кленовец	протяженность 956,0 м.	19 76
	Водопродные сети	Новгородская область, Холмский район, г. Холм, ул. Октябрьская, ул. Калинина, ул. Зиновьева, ул. Партизанская, ул. Пионерская, ул. Урицкого, ул. К. Маркса	11145,0 м.	19 75
	Водопродная сеть,	г. Новгородская область, Холмский район, г. Холм, ул. Урицкого, от дома № 104 до 100	протяженностью 219 м, инв. № 12-281	20 12
	Водовод	Новгородская область, Холмский район, г. Холм, от скважины «СХТ» до ул. Урицкого, по ул. Урицкого до ул. И. Дунаева, до скважины № 3.	протяженностью 1019 м	20 13

	Канализационные сети	Новгородская область, Холмский район, г. Холм, ул. Октябрьская, ул. Р.Люксембург	протяженностью 2700 м	19 99
оборудование:				
	Водоподъемное устройство	Новгородская область, Холмский район, г. Холм, ул. Меркулова, д. 36 А		19 80
	Водоподъемное устройство	Новгородская область, Холмский район, г. Холм, ул. Калинина, д. 25 А		19 75
	Водоподъемное устройство	Новгородская область, Холмский район, г. Холм, ул. Урицкого, д. 50 Г		19 78
	Водоподъемное устройство	Новгородская область, Холмский район, г. Холм, ул. Луначарского, д. 6 А		19 78
	Компрессор	Новгородская область, Холмский район, г. Холм, ул. Красноармейская, д. 26 В		20 03
	Сварочный аппарат	Новгородская область, Холмский район, г. Холм, ул. Красноармейская, д. 26 В		20 03
	Станок	Новгородская область, Холмский район, г. Холм, ул. Красноармейская, д. 26 В		19 94



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 июня 2018 года № 369

г. Холм

### О поощрении Благодарственным письмом Главы района

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Поощрить Благодарственным письмом Главы района за добросовестный труд в системе здравоохранения района Арсеньева Дениса Владимировича, водителя Государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Холмская центральная районная больница»;

Петрову Валентину Александровну, фельдшера неотложной помощи Государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Холмская центральная районная больница».

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.Саяев



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 июня 2018 года № 370

г. Холм

### Об организации проектной деятельности в Администрации Холмского муниципального района

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15 октября 2016 года № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», Постановлением Правительства Новгородской области от 12 октября 2017 года № 347 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Новгородской области и органах исполнительной власти Новгородской области», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Организовать проектную деятельность в Администрации Холмского



муниципального района.

2. Назначить ответственным за организацию проектной деятельности в Администрации Холмского муниципального района Первого заместителя Главы администрации муниципального района Прокофьеву Т.А.

3. Образовать Комиссию по проектному управлению при Главе Холмского муниципального района.

4. Утвердить прилагаемые:

4.1. Положение об организации проектной деятельности в Администрации Холмского муниципального района (далее – Положение);

4.2. Функциональную структуру системы управления проектной деятельностью в Администрации Холмского муниципального района.

4.3. Положение о Комиссии по проектному управлению при Главе Холмского муниципального района и ее состав.

5. Установить, что функции проектного офиса Администрации Холмского муниципального района осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района.

6. Контроль, за исполнением настоящего постановления, оставляю за собой.

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.Салаев

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
района от 08.06.2018 № 370

## Положение об организации проектной деятельности в Администрации Холмского муниципального района

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в Администрации Холмского муниципального района.

1.2. Термины, используемые в настоящем Положении:

«проект» - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов по стратегическим направлениям социально-экономического развития Холмского муниципального района в условиях временных и ресурсных ограничений;

«программа» - комплекс взаимосвязанных проектов и мероприятий, объединенных общей целью и координируемых совместно в целях повышения общей результативности и управляемости;

«портфель» - совокупность (перечень) проектов (программ), объединенных в целях эффективного управления для достижения стратегических целей;

«проектная деятельность» - деятельность, связанная с иницированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов (программ);

«руководитель проекта» - должностное лицо из числа заместителей главы администрации Холмского муниципального района, руководителей комитетов, структурных подразделений Администрации Холмского муниципального района, ответственных за успешную реализацию проекта;

«проектный комитет» - коллегиальный совещательный орган, создаваемый в целях управления проектом, осуществления контроля, за достижением целей проекта, управлением рисками в ходе реализации проекта.

1.3. Реализации в соответствии с настоящим Положением подлежат:

- приоритетные проекты (программы) по основным направлениям стратегического развития Холмского муниципального района, определенным в документах стратегического планирования Новгородской области (далее - направления);

- муниципальные проекты (программы), определяемые Администрацией Холмского муниципального района.

1.4. Положение о системе стимулирования лиц, замещающих муниципальные должности Холмского муниципального района, должности муниципальной службы Холмского муниципального района, лиц, занимающих должности служащих, которые участвуют в проектной деятельности в Администрации Холмского района и её комитетах утверждается Администрацией Холмского муниципального района.

### 2. Организационная структура системы управления проектной деятельностью

2.1. Организационная структура системы управления проектной деятельностью включает в себя:

2.1.1. Постоянные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

комиссия по проектному управлению при Главе Холмского муниципального района (далее – Комиссия по проектному управлению);

проектный офис Администрации Холмского муниципального района (далее – проектный офис);

2.1.2. Формируемые в целях реализации проектов временные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

проектные комитеты;

руководители проектов (программ);

участники проекта (программы).

### 3. Иницирование проектов (программ)

3.1. Предложения о реализации проектов (программ) разрабатываются и иницируются:

комитетами, структурными подразделениями Администрации Холмского муниципального района по собственной инициативе, а также в соответствии с поручениями Главы Холмского муниципального района, Правительства Новгородской области;

общественными объединениями, научными и иными организациями.

3.2. При наличии поручения Главы Холмского муниципального района, Правительства Новгородской области о целесообразности реализации проекта (программы) разработка предложения о реализации проекта (программы) не требуется. По соответствующему проекту формируется паспорт проекта (программы).

3.3. Инициатор проекта (программы) представляет предложение о реализации проекта (программы) в проектный офис.

3.4. Предложение о реализации проекта (программы) должно содержать идею проекта (программы), описание проблем, цели, конкретные результаты и показатели, базовые подходы к способам, этапам и формам их достижения, обоснование оценки сроков, финансового обеспечения с указанием источников финансирования, риски и иные сведения о проекте (программе).

3.5. Проектный офис в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления предложения о реализации проекта (программы) регистрирует предложение о реализации проекта и направляет его для согласования заинтересованным комитетам, структурным подразделениям Администрации Холмского муниципального района.

Заинтересованные комитеты, структурные подразделения Администрации Холмского муниципального района рассматривают предложение о реализации проекта (программы) и в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его поступления направляют в адрес инициатора проекта (программы) письменное заключение, которое содержит согласие с предложением о реализации проекта (программы) или замечания к предложению о реализации проекта (программы).

3.6. Инициатор проекта (программы) с участием заинтересованных комитетов, структурных подразделений Администрации Холмского муниципального района в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления письменного заключения и замечаний при необходимости обеспечивает доработку и согласование предложения о реализации проекта (программы).

3.7. Инициатор проекта направляет в проектный офис доработанное предложение о реализации проекта (программы) или заключение, в котором содержится обоснование невозможности и (или) нецелесообразности доработки предложения о реализации проекта (программы), с приложением письменного заключения или предложений и замечаний, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения.

3.8. Поступившее в проектный офис предложение о реализации проекта (программы) рассматривается на очередном заседании Комиссии по проектному управлению с целью принятия одного из следующих решений:

о целесообразности реализации проекта (программы) и разработки паспорта проекта (программы);

об урегулировании разногласий и о целесообразности реализации проекта и разработки паспорта проекта (программы);

о нецелесообразности реализации проекта.

3.9. Решение о целесообразности разработки паспорта проекта (программы) должно содержать информацию о разработчике паспорта проекта (программы) (далее - разработчик).

### 4. Паспорт проекта (программы)

4.1. Паспорт проекта (программы) разрабатывается разработчиком, определенным решением Комиссии по проектному управлению, и включает в себя: наименование, обоснование, основания для иницирования, цели, целевые показатели и критерии успешности, способы достижения целей и задач, ключевые риски и возможности, сроки начала и окончания, оценку финансового обеспечения с указанием источников финансирования, сведения об исполнителях и соисполнителях мероприятий проекта (программы) и иные сведения.

4.2. Паспорт проекта (программы) направляется разработчиком на согласование комитетам, заинтересованным структурным подразделениям Администрации Холмского муниципального района, организациям - потенциальным исполнителям или соисполнителям мероприятий проекта (программы) (далее - исполнители мероприятий проекта).

4.3. Исполнители мероприятий проекта (программы) в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления паспорта проекта (программы) рассматривают, согласовывают соответствующие материалы и направляют их разработчику.

4.4. При поступлении замечаний и предложений от исполнителей мероприятий проекта (программы) разработчик в течение 7 (семи) рабочих дней со дня их поступления осуществляет доработку паспорта проекта (программы) и направляет его на повторное согласование исполнителям мероприятий проекта (программы).

4.5. В случае если замечания от исполнителей мероприятий проекта (программы) не поступили разработчику в установленный срок, паспорт проекта (программы) считается согласованным.

4.6. Согласованный паспорт проекта (программы) вносится разработчиком на очередное заседание Комиссии по проектному управлению.

Комиссия по проектному управлению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления паспорта проекта (программы) рассматривает согласованный паспорт проекта (программы) и принимает одно из следующих решений:

об утверждении паспорта проекта (программы) и о реализации проекта, о назначении руководителя проекта (программы) и об утверждении состава рабочей группы;

об урегулировании разногласий;



о необходимости доработки паспорта проекта (программы) при наличии неурегулированных разногласий.

4.7. Проектный офис ежегодно до 01 февраля года, следующего за отчетным, представляет в Комиссию по проектному управлению для утверждения портфель приоритетных проектов (программ), который формируется по основным направлениям стратегического развития Холмского муниципального района.

## 5. Подготовка, реализация проекта, внесение изменений в проект

5.1. Руководитель проекта (программы) в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня утверждения паспорта проекта (программы) обеспечивает разработку рабочего плана реализации проекта (программы) – "дорожной карты" (далее – "дорожная карта"), который состоит из следующих документов:

план реализации проекта (программы) с указанием контрольных точек реализации;

план согласований и контрольных мероприятий проекта (программы);

план финансового обеспечения проекта (программы).

"Дорожная карта" утверждается Главой Холмского муниципального района.

5.2. Оперативное управление реализацией проекта (программы) осуществляется руководителем проекта в соответствии с утвержденной "дорожной картой".

5.3. В случае если в проекте (программе) определены этапы реализации, мероприятия очередного этапа начинаются по завершении предыдущего этапа реализации проекта (программы).

Завершение очередного этапа реализации проекта (программы) оформляется протоколом, который утверждается Комиссией по проектному управлению.

5.4. В ходе реализации проекта (программы) в "дорожную карту" могут быть внесены изменения, которые должны быть согласованы с Главой Холмского муниципального района.

5.5. В ходе реализации проекта (программы) инициатором проекта (программы) с участием рабочей группы проводится соответствующая оценка актуальности его целей, задач и способов реализации с учетом имеющихся рисков и возможностей по повышению выгод от реализации проекта.

5.6. Разработка и согласование проектов правовых актов, подготавливаемых в рамках реализации проектов (программ), осуществляются комитетами, структурными подразделениями Администрации Холмского муниципального района – участниками проекта (программы) в порядке, установленном Регламентом Администрации Холмского муниципального района.

## 6. Завершение проекта

6.1. Руководитель проекта (программы) в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня завершения реализации проекта (программы) готовит проект протокола о завершении проекта (программы), а также итоговый отчет о реализации проекта (программы).

6.2. Итоговый отчет о реализации проекта (программы) в течение 2 (двух) рабочих дней со дня завершения его разработки направляется руководителем проекта (программы) для согласования в проектный офис, участникам проекта (программы), которые согласовывают его в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления.

6.3. Руководитель проекта (программы) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня завершения согласования итогового отчета о реализации проекта (программы) направляет проект протокола о завершении проекта (программы), а также итоговый отчет о реализации проекта (программы) в проектный комитет.

6.4. Проектный комитет рассматривает проект протокола о завершении проекта (программы), а также итоговый отчет о реализации проекта (программы) и принимает решение об их утверждении или отклонении в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их поступления.

6.5. При утверждении проекта протокола о завершении проекта (программы) и итогового отчета о реализации проекта (программы) указанные документы, а также решение проектного комитета в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения направляются в Комиссию по проектному управлению.

6.6. Комиссия по проектному управлению рассматривает проект протокола о завершении проекта (программы) и итоговый отчет о реализации проекта (программы) в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня их поступления и принимает решение о согласовании протокола о завершении проекта (программы) либо о необходимости продолжения реализации приоритетного проекта (программы).

6.7. В случае отклонения проектным комитетом, либо комиссией по проектному управлению проекта протокола о завершении приоритетного проекта (программы) и итогового отчета о реализации приоритетного проекта (программы) руководитель приоритетного проекта (программы) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения проектным комитетом, либо комиссией по проектному управлению направляет участникам приоритетного проекта (программы) уведомление о необходимости продолжения реализации приоритетного проекта (программы).

## 7. Мониторинг реализации проектов

7.1. Мониторинг реализации проектов представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров проектов, расчету отклонения фактических параметров проектов от плановых, анализу их причин, прогнозированию хода реализации проектов.

7.2. Мониторинг реализации проектов проводится в отношении: паспорта проекта (программы); "дорожной карты".

7.3. Мониторинг реализации проектов (программ) осуществляют: руководитель проекта (программы) – в отношении "дорожной карты"; проектный офис – в отношении паспортов проектов (программ).

7.4. Руководитель проекта (программы) ежемесячно, не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца, представляет данные мониторинга реализации проекта (программы) в проектный офис в части реализации паспорта проекта (программы), рабочего плана проекта (программы), решений проектного комитета в рамках реализации проекта (программы). Данные мониторинга реализации проекта (программы) определяются в соответствии с методическими рекомендациями,

утвержденными Администрацией района.

7.5. Проектный офис осуществляет мониторинг представленной руководителем проекта (программы) информации о ходе реализации проектов (программ), при необходимости инициирует рассмотрение вопросов о рисках реализации проектов (программ) на заседании проектного комитета.

7.6. Данные мониторинга реализации проекта (программы) рассматриваются на заседаниях проектного комитета по представлению руководителя проекта (программы) или проектного офиса. В случае выявления инициатором рассмотрения данных мониторинга реализации проекта (программы) рисков реализации проектов (программ), требующих внесения изменений в паспорт и (или) рабочий план проекта (программы), дополнительно к информации о ходе реализации проекта (программы) представляется информация о принятых мерах.

7.7. Данные мониторинга реализации проектов (программ) представляются проектным офисом в Комиссию по проектному управлению.

7.8. Мониторинг реализации проекта (программы) проводится, начиная с принятия решения об утверждении паспорта проекта (программы) и завершается согласованием Комиссией по проектному управлению протокола о завершении приоритетного проекта.

7.9. Руководитель проекта (программы) в сроки, определенные рабочим планом проекта (программы), подготавливается ежегодный отчет о ходе его реализации, который направляется в Комиссию по проектному управлению.

Ежегодный отчет о ходе реализации проекта (программы) рассматривается и утверждается Комиссией по проектному управлению в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его поступления.

В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня утверждения Комиссией по проектному управлению указанный отчет публикуется руководителем проекта на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в сети Интернет.

7.10. Ежегодный сводный отчет о ходе реализации портфеля проектов (программ) подготавливается региональным проектным офисом до 01 марта года, следующего за отчетным, и в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня одобрения Комиссией по проектному управлению публикуется на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в сети Интернет.

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
района от 08.06.2018 № 370

## Функциональная структура системы управления проектной деятельностью в Администрации Холмского муниципального района

Постоянные органы управления проектной деятельностью:

1. Комиссия по проектному управлению при Главе Холмского муниципального района (далее – Комиссия):

1.1. Утверждает портфель проектов (программ);

1.2. Утверждает паспорт проектов (программ), а также принимает решения о внесении в них изменений;

1.3. Принимает решение о начале реализации проекта (программы) об утверждении его значимых результатов, завершении (в том числе досрочном) либо приостановлении проекта (программы);

1.4. Утверждает состав проектных комитетов проектов (программ), руководителей проектов (программ);

1.5. Рассматривает информацию о ходе реализации портфеля проектов (программ) и утверждает отчеты о ходе реализации портфеля проектов (программ);

1.6. Рассматривает результаты деятельности рабочих групп по реализации проектов (программ);

1.7. Устанавливает цели и показатели деятельности руководителей проектов (программ), оценивает эффективность их деятельности;

1.8. Осуществляет развитие и применение системы стимулирования лиц, входящих в состав органов управления проектной деятельностью;

1.9. Рассматривает вопросы внедрения передовых методов проектного управления и соответствующих информационных технологий обеспечения проектной деятельности в Администрации Холмского муниципального района;

1.10. Осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и Положением о Комиссии.

2. Проектный офис Администрации Холмского муниципального района:

2.1. Обеспечивает формирование и ведение портфелей проектов (программ), а также представляет в Комиссию сводный отчет о ходе реализации портфелей проектов (программ);

2.2. Согласовывает предложения по проектам (программам), паспорта, сводные планы, показатели реализации проектов (программ), отчеты об их реализации, рассматривает вопросы соответствия представленных документов настоящему Положению;

2.3. Осуществляет мониторинг реализации проектов (программ), инициирует рассмотрение вопросов, требующих принятия решений органами управления проектами, а также направляет предложения по реализации проектов участникам проектов;

2.4. Обеспечивает деятельность Комиссии;

2.5. Обеспечивает разработку и развитие системы стимулирования лиц, входящих в состав органов управления проектной деятельностью;

2.6. Выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

Временные органы управления проектной деятельностью



### 3. Проектный комитет

#### 3.1. Проектный комитет:

3.1.1. Рассматривает предложения о реализации проекта (программы);

3.1.2. Одобряет паспорт проекта (программы);

3.1.3. Утверждает рабочий план проекта (программы), принимает решение о внесении в него изменений, а также о прохождении контрольных точек и этапов, контролируемых на уровне проектного комитета;

3.1.4. Рассматривает информацию о ходе реализации проекта (программы)

3.1.5. Запрашивает у органов местного самоуправления Холмского муниципального района и организаций материалы и информацию по вопросам реализации проекта (программы);

3.1.6. Заслушивает руководителей комитетов и структурных подразделений Администрации района, членов проектного комитета, представителей организаций по вопросам реализации проекта (программы);

3.1.7. Представляет Главе Холмского муниципального района доклады и предложения по вопросам реализации проекта (программы);

3.1.8. Принимает решения о необходимости разработки проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления района по вопросам реализации проекта (программы);

3.1.9. Утверждает итоговые отчеты о реализации проекта (программы);

3.1.10. Устанавливает цели и показатели деятельности руководителей рабочих групп проекта (программы), оценивает эффективность и результативность их деятельности;

3.1.11. Осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

3.2. Проектный комитет возглавляет заместитель Главы администрации, курирующий соответствующее направление деятельности в соответствии с распределением обязанностей между Главой района и заместителями Главы администрации района.

3.3. Проектный комитет проекта (программы) формируется руководителем проектного комитета.

Проектный комитет может формироваться в целях реализации одного или нескольких проектов (программ) в рамках определенного направления либо формироваться на постоянной основе для реализации всех х проектов (программ) в рамках соответствующего направления.

В состав проектного комитета проекта (программы) или направления включаются руководители комитетов и структурных подразделений Администрации района, являющихся исполнителями или соисполнителями мероприятий проекта (программы), либо заинтересованных в результатах реализации проекта (программы), руководитель проекта (программы).

В состав проектного комитета приоритетного проекта (программы) могут включаться Главы администраций сельских поселений, а также иных организаций, являющихся исполнителями или соисполнителями мероприятий проекта (программы) либо заинтересованных в результатах реализации приоритетного проекта (программы).

Состав проектного комитета приоритетного проекта (программы) утверждается комиссией по проектному управлению.

3.4. Подготовку и организацию проведения заседаний проектного комитета осуществляет секретарь проектного комитета.

3.5. Решение о проведении заседания проектного комитета принимается руководителем проектного комитета по собственной инициативе, по предложению руководителя проекта (программы), членов рабочей группы проекта (программы).

Заседание проектного комитета считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов проектного комитета.

Члены проектного комитета участвуют в заседаниях лично. В случае невозможности присутствия члена проектного комитета на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме не позднее, чем за один рабочий день до дня заседания проектного комитета.

3.6. Решения проектного комитета принимаются простым большинством голосов членов проектного комитета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании проектного комитета.

3.7. Принимаемые на заседаниях проектного комитета решения оформляются протоколом, который подписывается руководителем проектного комитета, либо иным председательствующим на заседании проектного комитета и утверждается руководителем проектного комитета в течение 2 (двух) рабочих дней со дня проведения заседания проектного комитета.

Протоколы заседаний проектного комитета направляются членам проектного комитета, а также органам, организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому руководителем проектного комитета, либо по указанию руководителя проектного комитета одним из членов проектного комитета, в течение 2 рабочих дней со дня утверждения списка.

Проектный комитет может принимать решения путем письменного опроса его членов, проводимого по решению руководителя проектного комитета.

3.8. Решение проектного комитета вступает в силу по истечении 3 (трех) календарных дней с даты подписания (утверждения) протокола заседания проектного комитета при отсутствии мотивированных возражений, выдвинутых членами проектного комитета.

Члены проектного комитета вправе представить указанные возражения в письменном виде для рассмотрения и принятия решения в Комиссию по проектному управлению.

3.9. Решения проектного комитета проекта (программы) являются обязательными для реализации комитетами и структурными подразделениями администрации района Холмского муниципального района.

### 4. Руководитель проекта (программы):

4.1. Руководитель приоритетного проекта (программы):

4.1.1. Осуществляет оперативное управление реализацией проекта (программы),

обеспечивая достижение целей, показателей, промежуточных, непосредственных и долгосрочных результатов и выгод проекта (программы) в рамках выделенного бюджета, в соответствии со сроками осуществления проекта (программы) и с заданными требованиями к качеству;

4.1.2. Обеспечивает разработку, исполнение и своевременную актуализацию рабочего плана проекта (программы);

4.1.3. Обеспечивает представление отчетности и организацию мониторинга реализации приоритетного проекта (программы);

4.1.4. Выполняет иные функции, предусмотренные Положением, иными нормативными правовыми актами, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями проектного комитета.

### 5. Участники проекта (программы)

5.1. Участники проекта (программы) обеспечивают выполнение работ по проекту (программе) в соответствии с планами и иными документами приоритетного проекта (программы), указаниями руководителя приоритетного проекта (программы).

5.2. Решение о привлечении работника Администрации района в состав рабочей группы проекта (программы) в качестве участника принимается совместно руководителем проекта (программы) и руководителем комитета, структурного подразделения Администрации муниципального района.

5.3. Руководители комитетов, структурных подразделений Администрации муниципального района несут персональную ответственность за создание благоприятных условий для эффективной проектной деятельности работников.

В случае конфликта между должностной и проектной нагрузкой работников приоритет имеют проектные задачи.

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
района от 08.06.2018 № 370

## Положение о комиссии по проектному управлению при Главе Холмского муниципального района

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы Комиссии по проектному управлению при главе Холмского муниципального района (далее - Комиссия) в рамках организации проектной деятельности в Администрации Холмского муниципального района.

1.2. Комиссия является коллегиальным координационным органом, а также постоянным органом управления проектной деятельностью, созданным для управления проектами Холмского муниципального района.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Новгородской области и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, а также настоящим Положением.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с исполнительными органами Правительства Новгородской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Холмского муниципального района, (далее - органы местного самоуправления), общественными и иными организациями.

### 2. Функции Комиссии.

2.1. Комиссия осуществляет функции в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в Администрации Холмского муниципального района.

### 3. Состав Комиссии.

3.1. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;

- заместитель Председателя Комиссии;

- секретарь Комиссии;

- члены Комиссии;

3.2. Председателем Комиссии является глава Холмского муниципального района. В случае отсутствия Председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель Председателя Комиссии.

3.3. К работе Комиссии при необходимости могут привлекаться экспертные организации или эксперты (специалисты).

3.4. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Холмского муниципального района.

### 4. Функции Председателя Комиссии, членов Комиссии, секретаря комиссии

4.1. Председатель Комиссии:

4.1.1. Руководит деятельностью Комиссии и обеспечивает планирование ее деятельности;

4.1.2. Распределяет обязанности между членами Комиссии;

4.1.3. Утверждает повестку дня заседаний Комиссии;

4.1.4. Объявляет заседание Комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

4.1.5. Председательствует на заседаниях Комиссии;

4.1.6. Принимает решение об участии в заседаниях Комиссии лиц, не являющихся членами Комиссии;



- 4.1.7. Подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- 4.1.8. Организует контроль, за выполнением решений, принятых Комиссией.
- 4.2. Члены Комиссии:
  - 4.2.1. Участвуют в заседаниях Комиссии и в выработке ее решений;
  - 4.2.2. Выполняют решения Комиссии и поручения Председателя Комиссии;
- 4.3. Секретарь Комиссии:
  - 4.3.1. Уведомляет членов Комиссии о дате проведения очередного заседания Комиссии;
  - 4.3.2. Подготавливает и направляет Председателю, заместителю Председателя, членам Комиссии и иным лицам по указанию Председателя Комиссии документы, необходимые для работы Комиссии;
  - 4.3.3. Составляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
  - 4.3.4. Выполняет иные действия организационно-технического характера для обеспечения деятельности Комиссии в соответствии с настоящим Положением.

## 5. Права комиссии

- 5.1. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:
  - 5.1.1. Запрашивать у органов исполнительной власти Новгородской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Холмского муниципального района, организаций документы, информацию и справочные материалы, необходимые для работы Комиссии;
  - 5.1.2. Создавать рабочие группы для подготовки проектов решений и других материалов, представляемых на рассмотрение Комиссии;
  - 5.1.3. Заслушивать на заседаниях отчеты и информацию проектных комитетов, руководителей проектов и организаций.

## 6. Порядок работы Комиссии

- 6.1. Формой работы Комиссии является ее заседание.
- 6.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в соответствии с решением Председателя Комиссии. Проведение заседания Комиссии может быть инициировано одним из членов Комиссии.
- 6.3. Члены Комиссии принимают участие в заседании Комиссии лично. В случае невозможности личного участия в заседании Комиссии член Комиссии обязан:
  - сообщить об этом Председателю Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения заседания;
  - направить Председателю Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения заседания оформленное письменно и собственноручно подписанное мнение по вопросам повестки дня.
- Положение настоящего пункта не применяется в случае нахождения члена Комиссии в отпуске или отсутствия у члена Комиссии возможности исполнить свои обязанности по иным уважительным причинам в течение длительного времени.
- 6.4. Повестка дня очередного заседания формируется и утверждается Председателем Комиссии не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты очередного заседания Комиссии.
- 6.5. Утвержденная повестка дня направляется секретарем Комиссии членам Комиссии в день утверждения вместе с необходимыми материалами.
- 6.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют более половины от установленного числа членов Комиссии.
- 6.7. Комиссия принимает решения посредством открытого голосования. Решения принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии, а также членов Комиссии, представивших Председателю Комиссии мнение по вопросам повестки в письменной форме. В случае равенства голосов голос Председателя Комиссии является решающим.
- 6.8. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний Комиссии и подписываются председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.
- 6.9. Протоколы Комиссии размещаются на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента их подписания.
- 6.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Управлением делами Администрации Холмского муниципального района.

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
района от 08.06.2018 № 370

**СОСТАВ**  
комиссии по проектному управлению при Главе Холмского муниципального района

- Салеев В.И. - Глава Холмского муниципального района, председатель комиссии;
- Прокофьева Т.А. - Первый заместитель главы Холмского муниципального района, заместитель председателя комиссии;
- Чиркова Т.В. - ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и экономики пециалист Администрации района, секретарь комиссии.
- Члены комиссии:
  - Акимова М.А. - начальник отдела культуры Администрации района;
  - Горошкевич Н.И. - заместитель Главы администрации муниципального района;
  - Лебедева А.Ю. - начальник отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства Администрации района;
  - Логонова И.Е. - главный специалист – юрист Управления делами Администрации района;
  - Мальцева Е.А. - Управляющий делами Администрации района;
  - Михайлова О.Н. - председатель комитета финансов Администрации Холмского мунципального района;
  - Николаева Л.В. - председатель комитета социальной защиты населения Администрации Холмского муниципального района;
  - Рыбинкина Е.А. - заместитель Главы администрации муниципального района;
  - Федорова Н.В. - начальник отдела образования Администрации района.



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 июня 2018 года № 372

г. Холм

### О внесении изменений в состав комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

- 1. Внести изменения в состав комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, утвержденной постановлением Администрации Холмского муниципального района от 05.02.2016 № 58 «Об утверждении Положения о комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Холмского муниципального района и Холмского городского поселения или государственная собственность на которые не разграничена на территории Холмского городского поселения», изложив состав комиссии в следующей редакции:

- Прокофьева Т.А. - Первый заместитель Главы администрации муниципального района, председатель комиссии;
- Горошкевич Н.И. - заместитель Главы администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии;
- Михайлова В.А. - ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района, ответственный секретарь комиссии.
- Члены комиссии:
  - Конакова А.А. - главный специалист отдела жизнеобеспечения и строительства Администрации района;
  - Мухина Е.И. - ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района;
  - Петров В.А. - главный специалист отдела жизнеобеспечения и строительства Администрации района;
  - Соловская В.Н. - ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района.

- 2. Опубликовать постановление 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**



УТВЕРЖДЕН  
распоряжением Администрации  
района от 13.06.2018 № 178-рг

## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 июня 2018 года № 376

г. Холм

### О назначении проведения публичных слушаний о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, частью 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 4 и 52 «Правил землепользования и застройки Холмского городского поселения», утвержденных решением Совета депутатов Холмского городского поселения 21.03.2017 № 54, Положением о порядке проведения публичных слушаний на территории района, утвержденным решением Думы Холмского муниципального района от 24.09.2010 № 439, Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Назначить на 09 июля 2018 года в 15-00 проведение публичных слушаний о предоставлении Селезнёвой Елене Олеговне разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка в зоне ОД-2 «Зона обслуживания населения» с кадастровым номером 53:19:0010213:3У1 площадью 900 кв. м. по адресу: Новгородская область, Холмский район, Холмское городское поселение, г. Холм, ул. Панфиловцев, 3У 55, «Для ведения личного подсобного хозяйства».
2. Провести публичные слушания в здании администрации Холмского муниципального района по адресу: Новгородская область, Холмский район, Холмское городское поселение, г. Холм, пл. Победы, дом 2.
3. Главному специалисту отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства Администрации района Петрову В.А. уведомить о проведении публичных слушаний, указанных в пункте 1 настоящего постановления, правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком с кадастровым номером: 53:19:0010213:3У1.
4. Возложить ответственность за проведение публичных слушаний на Первого заместителя Главы администрации муниципального района Прокофьеву Т.А.
5. Контроль, за исполнением настоящего постановления, оставляю за собой.
6. Опубликовать постановление 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

13 июня 2018 года № 178-рг

г. Холм

### О праздновании Дня молодежи

В соответствии с Распоряжением Президента Российской Федерации от 24.06.1993 № 459-рп "О праздновании Дня молодежи", в целях поддержки, развития творческого потенциала, формирования положительного образа молодежи привлечения к здоровому образу жизни и организации досуга жителей района:

1. Провести 23 июня 2018 года в городе Холме Новгородской области праздничные мероприятия, посвященные Дню молодежи.
2. Утвердить прилагаемый План праздничных мероприятий, посвященных Дню молодежи.
3. Контроль, за исполнением настоящего распоряжения, возложить на заместителя Главы администрации муниципального района Е.А. Рыбинкину.
4. 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**

### План

праздничных мероприятий, посвященных Дню молодежи

№	Время проведения	Наименование мероприятия	Место проведения	Ответственные лица
1.	22 июня 2018 г. 17.00.	Турнир по мини-футболу	г. Холм (Посад)	Федорова Н.В. - начальник отдела образования Администрации района Кособрохова Е.Н. - директор МБУ «ФОК» г. Холма
<b>23 июня 2018 года</b>				
1.	10.00	АТТРАКЦИОНЫ «Веселый праздник»	г. Холм Городской парк	Хорошко С.В. - директор МБУК «Холмский Центр культуры и досуга»
2.	10.00.	Продажа сувенирной продукции. Лотерея. Аква грим.	г. Холм Городской парк	Хорошко С.В. - директор МБУК «Холмский Центр культуры и досуга»
3.	10.00.	Торговля.	г. Холм Городской парк	Чиркова Т.В. - ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района
4.	10.30.	Городской турнир по волейболу	г. Холм Городской парк Спортивная площадка	Федорова Н.В. - начальник отдела образования Администрации района Кособрохова Е.Н. - директор МБУ «ФОК» г. Холма
5.	11.00	Стрельба из пневматической винтовки	г. Холм Городской парк Спортивная площадка	Федорова Н.В. - начальник отдела образования Администрации района Кособрохова Е.Н. - директор МБУ «ФОК» г. Холма
6.	12.00.	Торжественное открытие праздника: - Вручение наград района; - Поздравление от организаций города; - Праздничный концерт	г. Холм Городской парк Летняя эстрада	Хорошко С.В. - директор МБУК «Холмский Центр культуры и досуга»
7.	14.00.	Молодежный Квест, посвященный чемпионату мира по футболу	г. Холм Городской парк	Федорова Н.В. - начальник отдела образования Администрации района Хорошко С.В. - директор МБУК «Холмский Центр культуры и досуга»
8.	17.00	Фестиваль красок	г. Холм Городской парк Танцевальная площадка	Федорова В.Ю. - служащий отдела культуры Администрации района Хорошко С.В. - директор МБУК «Холмский Центр культуры и досуга»
9.	19.30.	Дискотека для подростков	МБУДОД «Центр дополнительного образования»	Федорова Н.В. - начальник отдела образования Администрации района
10.	22.00.	Дискотека для молодежи	МБУК «Холмский Центр культуры и досуга»	Хорошко С.В. - директор МБУК «Холмский Центр культуры и досуга»



### Извещение о результатах аукциона

Администрация Холмского муниципального района сообщает, что аукцион на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 53:19:0010320:170 с видом разрешенного использования магазина в связи с поступлением одной заявки на участие в аукционе признан несостоявшимся. Договор аренды земельного участка будет заключен с единственным участником.

### Извещение о результатах аукциона

Администрация Холмского муниципального района сообщает, что аукцион на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 53:19:0000000:522 с видом разрешенного использования – рынки (для организации временной торговли, без возможности строительства зданий, сооружений) в связи с поступлением одной заявки на участие в аукционе признан несостоявшимся. Договор аренды земельного участка будет заключен с единственным участником.

### Извещение о результатах аукциона

Администрация Холмского муниципального района сообщает, что в связи с поступлением одного, удовлетворяющего требованиям, заявления о намерении участвовать в аукционе и в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации договор аренды земельного участка с кадастровым номером 53:19:0010422:102, для ведения личного подсобного хозяйства (в границах населенного пункта) будет заключен с единственным заявителем.



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РАСПОРЯЖЕНИЕ

15 июня 2018 года № 184-рг

г. Холм

### О проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации Холмского муниципального района

В соответствии с решением Думы Холмского муниципального района от 18.12.2015 № 42 «Об Утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации Холмского муниципального района»:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации Холмского муниципального района:  
главный специалист отдела образования Администрации района.
2. Создать конкурсную комиссию на замещение должности муниципальной службы Администрации Холмского муниципального района и утвердить ее прилагаемый состав.
3. Документы на конкурс представляются в течение двадцати дней со дня объявления об их приеме. Начало приема документов 18 июня 2018 года.
4. 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  
распоряжением Администрации  
района от 15.06.2018 № 184-рг

### СОСТАВ

конкурсной комиссии на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации Холмского муниципального района

- Саляев В.И. - Глава муниципального района, председатель комиссии;
- Прокофьева Т.А. - Первый заместитель Главы администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии;
- Лелютина Ж.Н. - главный специалист Управления делами Администрации района, секретарь комиссии.
- Члены комиссии:
- Витязева В.И. - Глава Холмского городского поселения;
- Куличкин С.Н. - председатель Общественного Совета Администрации Холмского муниципального района;
- Логинава И.Е. - главный специалист-юрист Администрации района;
- Мальцева Е.А. - Управляющий делами Администрации района.



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РАСПОРЯЖЕНИЕ

15 июня 2018 года № 185-рг

г. Холм

### О проведении конкурса для включения в кадровый резерв на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации Холмского муниципального района

В соответствии с постановлением Администрации Холмского муниципального района от 11.12.2015 № 733 «О кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Холмского муниципального района»:

1. Объявить конкурс для включения в кадровый резерв на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации Холмского муниципального района:  
главный специалист по спорту, физической культуре и молодежной политике отдела образования Администрации района.
2. Создать конкурсную комиссию для включения в кадровый резерв на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации Холмского муниципального района.
3. Документы на конкурс представляются в течение двадцати дней со дня объявления об их приеме. Начало приема документов 18 июня 2018 года.
4. 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  
распоряжением Администрации  
района от 15.06.2018 № 185-рг

### СОСТАВ

конкурсной комиссии для включения в кадровый резерв на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации Холмского муниципального района



Салеев В.И. - Глава муниципального района, председатель комиссии;

Прокофьева Т.А. - Первый заместитель Главы администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии;

Лелютина Ж.Н. - главный специалист Управления делами Администрации района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Витязева В.И. - Глава Холмского городского поселения;

Куличкин С.Н. - председатель Общественного Совета Администрации Холмского муниципального района;

Логонова И.Е. - главный специалист-юрист Администрации района;

Мальцева Е.А. - Управляющий делами Администрации района.

Салеев В.И. - Глава муниципального района, председатель комиссии;

Прокофьева Т.А. - Первый заместитель Главы администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии;

Лелютина Ж.Н. - главный специалист Управления делами Администрации района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Витязева В.И. - Глава Холмского городского поселения;

Куличкин С.Н. - председатель Общественного Совета Администрации Холмского муниципального района;

Логонова И.Е. - главный специалист-юрист Администрации района;

Мальцева Е.А. - Управляющий делами Администрации района.



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РАСПОРЯЖЕНИЕ

15 июня 2018 года № 186-рг

г. Холм

### О проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации Холмского муниципального района

В соответствии с решением Думы Холмского муниципального района от 18.12.2015 № 42 «Об Утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации Холмского муниципального района»:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации Холмского муниципального района:

ведущий специалист отдела образования Администрации района.

2. Создать конкурсную комиссию на замещение должности муниципальной службы Администрации Холмского муниципального района и утвердить ее прилагаемый состав.

3. Документы на конкурс представляются в течение двадцати дней со дня объявления об их приеме. Начало приема документов 18 июня 2018 года.

4. 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.Салеев**

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением Администрации  
района от 15.06.2018 № 186-рг

**СОСТАВ**  
конкурсной комиссии на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации Холмского муниципального района



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РАСПОРЯЖЕНИЕ

15 июня 2018 года № 187-рг

г. Холм

### Об утверждении Плана мероприятий по устранению с 01 января 2019 года неэффективных налоговых льгот (пониженных ставок по налогам), предоставляемых органами местного самоуправления Холмского муниципального района

В соответствии с планом мероприятий по устранению с 01 января 2019 года неэффективных налоговых льгот (пониженных ставок по налогам), предоставляемых органами государственной власти и органами местного самоуправления Новгородской области.

1. Утвердить прилагаемый План по устранению с 01 января 2019 года неэффективных налоговых льгот (пониженных ставок по налогам), предоставляемых органами местного самоуправления Холмского муниципального района, (далее - План).

2. Первому заместителю Главы администрации муниципального района, заместителям Главы администрации муниципального района, руководителям органов местного самоуправления обеспечить выполнение мероприятий Плана.

3. Рекомендовать руководителям сельских поселений обеспечить выполнение мероприятий Плана.

4. Исполнителям Плана представить информацию о ходе выполнения мероприятий Плана в комитет финансов в установленные сроки.

5. Комитету финансов представить сводную информацию о ходе выполнения мероприятий Плана Первому заместителю Главы администрации муниципального района Прокофьевой Т.А.

6. Контроль, за выполнением настоящего распоряжения возложить на Первого заместителя Главы администрации муниципального района.

7. 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.Салеев**

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением Администрации  
района от 15.06.2018 № 187-рг

**ПЛАН**  
мероприятий по устранению с 01 января 2019 года неэффективных налоговых льгот (пониженных ставок по налогам), предоставляемых органами местного самоуправления Холмского муниципального района



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 июня 2018 года № 382

г. Холм

### О внесении изменений в постановление Администрации района от 22.05.2017 № 254

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации Холмского муниципального района от 22.05.2017 № 254 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на компенсацию части затрат, связанных с приобретением основных средств, субъектам малого и среднего предпринимательства»:

1.1. В подпункте 2.1.1. пункта 2.1. раздела 2 Порядка слова «85» заменить словами «100»;

1.2. Приложение № 5 к Порядку изложить в прилагаемой редакции.

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.Саяев**

Приложение № 5  
к Порядку предоставления субсидий  
на компенсацию части затрат,  
связанных с приобретением  
основных средств  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства

### ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

(наименование претендента на получение субсидии)

№ п/п	Наименование показателя оценки	Оцен-ка (баллы)
1.	<b>Количество созданных рабочих мест:</b> Созданы от 5 и более рабочих мест – 3 балла; Созданы от 1 до 4 рабочих мест – 2 балла; Рабочие места не созданы – 0 баллов.	
2.	<b>Средний размер заработной платы сотрудников:</b> Уровень средней заработной платы выше 1 МРОТ – 3 балла; Уровень средней заработной платы составил 1 МРОТ – 2 балла;	
3.	<b>Приоритетные виды деятельности:</b> Сельское хозяйство, производство продуктов питания, общественное питание – 3 балла; Розничная торговля на селе, предоставление бытовых услуг населению – 2 балла; Обрабатывающие производства – 1 балла.	
4.	<b>Привлечение собственных средств:</b> Более 50 % - 3 балла; От 40 % до 50 % - 2 балла; От 30 % до 40 % - 1 балл.	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Ответственное должностное лицо
1.	Разработать и утвердить Порядок оценки эффективности представленных и планируемых к предоставлению налоговых льгот по местным налогам	До 01.07.2018	Комитет финансов Администрации района	Михайлова О.Н. Председатель комитета финансов Администрации Холмского муниципального района
2.	Обеспечить проведение оценки эффективности налоговых льгот (пониженных ставок по налогам), предоставляемых органами местного самоуправления Холмского муниципального района, Холмского городского поселения, сельских поселений в Министерстве финансов области результаты оценки эффективности представленных (планируемых к предоставлению) налоговых льгот и пониженных ставок (налоговых расходов)	До 01.07.2018	Комитет финансов Администрации района Главы Администрации поселений (по согласованию) Комитет социальной защиты населения Холмского муниципального района	Михайлова О.Н. Председатель комитета финансов Администрации Холмского муниципального района Главы Администраций поселений (по согласованию) Николаева Л.В. председатель комитета социальной защиты населения Холмского муниципального района
3.	Организовать подготовку предложений по оптимизации налоговых льгот (налоговых расходов),	До 10.07.2018	Комитет финансов Администрации района Главы Администраций поселений (по согласованию) Муниципального района	Михайлова О.Н. Председатель комитета финансов Администрации Холмского муниципального района Главы Администраций поселений (по согласованию) Комитет социальной защиты населения Холмского муниципального района
4.	Обеспечить разработку проекта правового акта Администрации муниципального района предусматривающий установление неэффективных налоговых льгот и пониженных ставок (налоговых расходов) в Министерстве финансов Новгородской области	До 01.10.2018	Комитет финансов Администрации района Главы поселений (по согласованию)	Михайлова О.Н. Председатель комитета финансов Администрации Холмского муниципального района Главы поселений (по согласованию)
5.	Предоставить информацию по результатам проведенных мероприятий по устранению неэффективных налоговых льгот и пониженных ставок (налоговых расходов) в Министерство финансов Новгородской области	До 01.11.2018	Комитет финансов Администрации района Главы поселений (по согласованию)	Михайлова О.Н. Председатель комитета финансов Администрации Холмского муниципального района Главы поселений (по согласованию)



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 июня 2018 года № 383

г. Холм

**О внесении изменений в муниципальную программу «Комплексное развитие инфраструктуры водоснабжения и водоотведения в Холмском районе на 2014-2016 годы и на плановый период до 2019 года»**

В целях приведения муниципальной программы в соответствие с решением Думы Холмского муниципального района от 30.05.2018 № 200 «О внесении изменений и дополнений в решение Думы района от 14.12.2017 № 169», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести изменения в муниципальную программу Холмского муниципального района «Комплексное развитие инфраструктуры водоснабжения и водоотведения в Холмском районе на 2014-2016 годы и на плановый период до 2019 года», утвержденную постановлением Администрации Холмского муниципального района от 08.11.2013 № 896:

1.1. Пункт 6 паспорта муниципальной программы Холмского муниципального района изложить в следующей редакции:

**«6. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс.руб.):**

1.2. Мероприятия муниципальной программы Холмского муниципального района изложить 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	0	0		0	0	
2015	25	0	0	0		0	25	
2016	5	0	0	0		0	5	
2017	53	0	114	0		0	167	
2018	54,5	0	0	0		0	54,5	
2019	5	0	0	0		0	5	
ВСЕГО	142,5	0	114	0		0	256,5	

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**

Приложение № 1  
к муниципальной программе

### 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
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Задача: обеспечение населения района водой надлежащего качества											
1.1.	Содержание нецентрализованных источников питьевого водоснабжения	Администрация Холмского муниципального района	2016 г. 2018 г. 2019 г.	1.1.1.	бюджет муниципального района	0	0	5	0	50	5
1.2.	Строительство колодца в населенных пунктах Морховского сельского поселения, не имеющих централизованного водоснабжения	Администрация Холмского муниципального района	2015 г.	1.1.1.	бюджет муниципального района	0	25	0	0	0	0
1.3.	Обслуживание систем очистки воды в муниципальных образовательных учреждениях	Администрация Холмского муниципального района	2018 г.	1.1.2.	бюджет муниципального района областной бюджет	0	0	0	6,0	4,5	0
1.4.	Восстановление колодца на улице Рабочей в деревне Сопки Красноборского сельского поселения	Администрация Холмского муниципального района	2017 г.	1.1.2.	бюджет муниципального района	0	0	0	47,0	0	0