



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.10.2022 № 698

г. Холм

**О внесении изменений в состав районной комиссии по делам
несовершеннолетних и защите их прав**

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в состав районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, утвержденный постановлением Администрации Холмского муниципального района от 08.09.2014 № 593, считать Рыбкину Е.А., первым заместителем Главы администрации муниципального района.

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.Саялев



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.10.2022 № 699

г. Холм

**О внесении изменений в порядок ведения реестра должностей муниципальных
служащих в Администрации района**

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Порядок ведения реестра должностей муниципальных служащих в Администрации района, утвержденный постановлением Администрации Холмского муниципального района от 20.02.2015 № 91 изложив раздел 2. в новой редакции:

«2.1. Сведения, включаемые в Реестр, формируются главным специалистом Управления делами Администрации Холмского муниципального района, ответственным за ведение Реестра, на основании данных, содержащихся в личном деле муниципального служащего, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.2. Формирование сведений для включения в Реестр осуществляется в электронном виде с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

2.3. Основанием для формирования сведений с целью последующего включения их в Реестр является поступление гражданина на должность муниципальной службы в Администрацию Холмского муниципального района.

2.4. Ведение Реестра включает в себя:

а) ввод и корректировку данных;

б) формирование выписок из Реестра в соответствии с запросами уполномоченных лиц и организаций.

2.5. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются основанием для проведения анализа кадрового состава Администрации Холмского муниципального района и

выработки предложений и рекомендаций по совершенствованию работы с кадрами, формирования кадрового резерва.

2.6. Сведения, внесенные в Реестр и носящие в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» характер персональных данных, могут обрабатываться и распространяться только в соответствии с требованиями указанного Федерального закона.

2.7. Сведения о муниципальных служащих вносятся в Реестр в течение пяти рабочих дней после поступления гражданина на должность муниципальной службы.

2.8. В случае изменения данных, содержащихся в личном деле муниципального служащего, муниципальный служащий вправе обратиться к уполномоченному должностному лицу с письменным заявлением и документами, подтверждающими указанные изменения. Уполномоченное должностное лицо рассматривает заявление и направляет его вместе с подтверждающими документами в Управление делами Администрации Холмского муниципального района.

2.9. Главный специалист Управления делами в течение трех рабочих дней после поступления письменного заявления муниципального служащего о внесении изменений в Реестр и подтверждающих документов вносит соответствующие изменения в Реестр.

Соответствующие изменения в Реестр могут быть внесены и без обращения муниципального служащего на основании документов, подтверждающих указанные изменения.

2.10. Сведения о муниципальном служащем, уволенном с муниципальной службы, исключаются из Реестра в день увольнения.

В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из Реестра в день, следующий за днем смерти (гибели) или днём вступления в законную силу решения суда.

2.11. Внесение в Реестр и обработка содержащихся в нем сведений о расовой и национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни муниципальных служащих не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

2.12. Главный специалист Управления делами не реже одного раза в год проводит сверку сведений Реестра со сведениями, содержащимися в личных делах муниципальных служащих.

2.13. Сведения из Реестра могут оформляться в виде выписок и справок. Оформленные в установленном порядке выписки и справки являются официальными документами, удостоверяющими факт прохождения конкретным лицом муниципальной службы в Администрации Холмского муниципального района».

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.Саялев

Приложение
к Порядку ведения реестра
муниципальных служащих в
Администрации Холмского
муниципального района

**Реестр муниципальных служащих
в Администрации Холмского муниципального района**

Учредитель:
Дума Холмского муниципального района

Издатель:
Администрация Холмского муниципального
района

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

Главный редактор: Саялев В.И.
Адрес редакции: 175270, г.Холм, площадь Победы, 2
Тел/факс: 59-252
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"



№ п / п	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц, год рождения	Образование, наименование учебного заведения, № и дата выдачи диплома	Специальность или направление подготовки	Квалификация	Профессиональная переподготовка, повышение квалификации, (место обучения, дата и № документа)	Учебная степень, звание	Наименование должности муниципальной службы согласно штатному расписанию с указанием № и даты распоряжения о назначении на должность	Общий стаж	Стаж работы		Аттестация (дата прохождения, результаты аттестации)	Почтенный, награды, почетные звания	Зачислен в резерв на выдвижение
										в системе муниципальной службы	в занимаемой должности			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.10.2022 № 701

г. Холм

О внесении изменений в муниципальную программу Холмского муниципального района «Благоустройство территории в Холмском городском поселении на 2022-2024 годы»

В целях приведения муниципальной программы в соответствии с решением Совета депутатов Холмского городского поселения от 23.09.2022 № 56 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Холмского городского поселения от 17.12.2021 № 39 «О бюджете Холмского городского поселения на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в муниципальную программу Холмского муниципального района «Благоустройство территории в Холмском городском поселении на 2022-2024 годы», утвержденную постановлением Администрации Холмского муниципального района от 29.10.2021 № 580, следующие изменения:

1.1. Изложить пункт 6 паспорта муниципальной программы Холмского муниципального района в следующей редакции:

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

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
2022	450,00000	0	1722,87907	6955,64500	0	0	9128,52407
2023	0	0	0	6092,54700	0	0	6092,54700
2024	0	0	0	5941,75100	0	0	5941,75100
ВСЕГО	450,00000	0	1722,87907	18989,94300	0	0	21162,82207

1.2. Изложить Приложение № 1 к муниципальной программе «Мероприятия муниципальной программы «Благоустройство территории в Холмском городском поселении»



поселении на 2022-2024 годы», 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.Салеев

Приложение № 1
к муниципальной программе

Мероприятия муниципальной программы «Благоустройство территории в Холмском городском поселении на 2022-2024 годы»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)		
						2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Задача 1. Организация уличного освещения на территории населенного пункта г. Холм								
1.1.	Обеспечение освещением улиц городского поселения	отдел по вопросам жизнеобеспечения и строительства	2022-2024 годы	1.1.1.	бюджет Холмского городского поселения	2540,00000	2995,00000	2995,00000
					бюджет муниципального района	450,00000	0,00000	0,00000
1.2.	Уплата налогов, сборов и иных платежей	отдел по вопросам жизнеобеспечения и строительства	2022-2024 годы	1.1.1.	бюджет Холмского городского поселения	5,00000	5,00000	5,00000
Задача 2. Озеленение территории населенного пункта г. Холм								
2.1.	Скашивание травы на территории поселения с вырубкой кустарников	отдел по вопросам жизнеобеспечения и строительства	2022-2024 годы	1.2.1.	бюджет Холмского городского поселения	579,95000	400,00000	400,00000
2.2.	Выращивание и приобретение рассады для цветников	отдел по вопросам жизнеобеспечения и строительства	2022-2024 годы	1.2.1.	бюджет Холмского городского поселения	120,00000	100,00000	100,00000
2.3.	Обеспечение ухода за цветниками (полив, прополка)	отдел по вопросам жизнеобеспечения и строительства	2023-2024 годы	1.2.1.	бюджет Холмского городского поселения	0,00000	50,00000	50,00000
2.4.	Приобретение вазонов и малых архитектурных форм	отдел по вопросам жизнеобеспечения и строительства	2023-2024 годы	1.2.1.	бюджет Холмского городского поселения	0,00000	20,00000	20,00000
Задача 3. Организация содержания мест захоронения								
3.1.	Надлежащее содержание мест захоронения	отдел по вопросам жизнеобеспечения и строительства	2022-2024 годы	1.3.1.	бюджет Холмского городского поселения	350,00000	350,00000	350,40000
Задача 4. Прочие мероприятия по благоустройству населенного пункта г. Холм								
4.1.	Ликвидация несанкционированных свалок, уборка мест общего пользования	отдел по вопросам жизнеобеспечения и строительства	2023-2024 годы	1.4.1.	бюджет Холмского городского поселения	0,00000	100,00000	100,00000
4.2.	Удаление аварийных и сухостойных деревьев	отдел по вопросам жизнеобеспечения и строительства	2022-2024 годы	1.4.2.	бюджет Холмского городского поселения	316,46304	200,00000	200,00000
4.3.	Изготовление табличек названий улиц и номеров домов, расположенных на территории поселения	отдел по вопросам жизнеобеспечения и строительства	2022-2024 годы	1.4.2.	бюджет Холмского городского поселения	20,00000	20,00000	20,00000
4.4.	Содержание мест массового отдыха на водных объектах	отдел по вопросам жизнеобеспечения и строительства	2022-2024 годы	1.4.2.	бюджет Холмского городского поселения	200,00000	170,00000	170,00000
4.5.	Установка скамеек, урн, контейнеров на территории поселения, приобретение праздничных консолей, приобретение баннерной ткани.	отдел по вопросам жизнеобеспечения и строительства	2022-2024 годы	1.4.2.	бюджет Холмского городского поселения	112,26000	50,00000	50,00000
4.6.	Подготовка города к проведению общегородских праздников	отдел по вопросам жизнеобеспечения и строительства	2022-2024 годы	1.4.2.	бюджет Холмского городского поселения	300,00000	300,00000	300,00000
4.7.	Прочие работы по благоустройству	отдел по вопросам жизнеобеспечения и строительства	2022-2024 годы	1.4.2.	бюджет Холмского городского поселения	1297,94356	1182,54700	1031,35100
4.8.	Проведение конкурса по благоустройству территории г. Холма «Холм – наш общий дом» посвященного празднованию Дня города	отдел по вопросам жизнеобеспечения и строительства	2022 год	1.4.2.	бюджет Холмского городского поселения	4,00000	0,00000	0,00000



49	Проведение экспертизы проектно-сметной документации	отдел по вопросам жизнеобеспечения и строительства	2023-2024 годы	1.4.2.	бюджет Холмского городского поселения	0,00000	100,00000	100,00000
4.10	Реализация проектов местных инициатив граждан: содействия территориальному самоуправлению.	отдел по вопросам жизнеобеспечения и строительства	2022-2024 годы	1.4.2.	субсидия из областного бюджета	140,00000	0	0
					бюджет Холмского городского поселения	50,00000	50,00000	50,00000
					бюджет Холмского городского поселения	30,02840	0,00000	0,00000
4.11	Реализация приоритетного регионального проекта «Народный бюджет»	отдел по вопросам жизнеобеспечения и строительства	2022 год	1.4.3.	субсидия из областного бюджета	1000,00000	0	0
					бюджет Холмского городского поселения	1000,00000	0	0
4.12	Уплата налогов, сборов и иных платежей	отдел по вопросам жизнеобеспечения и строительства	2022 год	1.4.2.	бюджет Холмского городского поселения	30,00000	0	0
4.13	Расходы на организацию работ, связанных с предотвращением влияния ухудшения экономической ситуации на развитие отраслей экономики	отдел по вопросам жизнеобеспечения и строительства	2022 год	1.4.2	субсидия из областного бюджета	397,87000	0	0
4.14	Выполнение работ по созданию и (или) содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Холмского городского поселения	отдел по вопросам жизнеобеспечения и строительства	2022 год	1.4.2	субсидия из областного бюджета	185,00907		



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.10.2022 № 703

г. Холм

О внесении изменений в муниципальную программу Холмского муниципального района «Развитие культуры и туризма Холмского района на 2020-2025 годы»

В целях приведения муниципальной программы в соответствие с решением Думы Холмского муниципального района от 23.09.2022 № 124 «О внесении изменений и дополнений в решение Думы района 17.12.2021 № 89», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в муниципальную программу Холмского муниципального района «Развитие культуры и туризма Холмского района на 2020-2025 годы», утвержденную постановлением Администрации Холмского муниципального района от 11.11.2019 № 755, следующие изменения:

1.1. Изложить Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы «Развитие культуры и туризма Холмского района на 2020-2025 годы» в прилагаемой редакции (Приложение № 1).

1.2. Изложить пункт 7 паспорта муниципальной программы Холмского муниципального района в следующей редакции:

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

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
2020	35661,91175						35661,91175
2021	41754,67421						41754,67421
2022	62870,03216						62870,03216
2023	24479,69000						24479,69000
2024	25332,99000						25332,99000
2025	29472,90000						29472,90000
ВСЕГО	219572,19812						219572,19812

1.3. Изложить мероприятия муниципальной программы «Развитие культуры и туризма Холмского района на 2020-2025 годы» в прилагаемой редакции (Приложение № 2).

1.4. Изложить цели, задачи и целевые показатели подпрограммы «Наследие и современность» изложить в прилагаемой редакции (Приложение № 5).

1.5. Изложить пункт 4 паспорта подпрограммы «Наследие и современность» Муниципальной программы Холмского муниципального района «Развитие культуры и туризма Холмского района на 2020-2025 годы» в следующей редакции:

«4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. руб.):»

Год	Источник финансирования						всего
	бюджет муниципального района	федеральный бюджет	областной бюджет	бюджет Холмского городского поселения	бюджет поселений	внебюджетные средства	
1	2	3	4	5	6	7	8
2020	6502,13309						6502,13309
2021	5541,12260						5541,12260
2022	24937,97888						24937,97888
2023	99,00000						99,00000
2024	99,00000						99,00000
2025	805,00000						805,00000
ВСЕГО	37984,23457						37984,23457



1.6. Изложить Мероприятия подпрограммы «Наследие и современность» Муниципальной программы Холмского муниципального района «Развитие культуры и туризма Холмского района на 2020-2025 годы» в прилагаемой редакции (Приложение № 6).

1.7. Изложить пункт 4 паспорта подпрограммы «Обеспечение муниципального управления в сфере культуры и туризма Холмского муниципального района» Муниципальной программы Холмского муниципального района «Развитие культуры и туризма Холмского района на 2020-2025 годы» в следующей редакции:

«4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):»

Год	Источник финансирования						всего
	бюджет муниципального района	федеральный бюджет	Областной бюджет	бюджет Холмского городского поселения	бюджет поселений	Внебюджетные средства	
1	2	3	4	5	6	7	8
2020	28710,26166						28710,26166
2021	33673,63932						33673,63932
2022	37722,05328						37722,05328
2023	24220,69000						24220,69000
2024	25073,99000						25073,99000
2025	28517,90000						28517,90000
ВСЕГО	177918,53426						177918,53426

1.8. Изложить Цели, задачи и целевые показатели подпрограммы «Обеспечение муниципального управления в сфере культуры и туризма Холмского муниципального района» Муниципальной программы Холмского муниципального района «Развитие культуры и туризма Холмского района на 2020-2025 годы» в прилагаемой редакции (Приложение № 9).

1.9. Изложить Мероприятия подпрограммы «Обеспечение муниципального управления в сфере культуры и туризма Холмского муниципального района» Муниципальной программы Холмского муниципального района «Развитие культуры и туризма Холмского района на 2020-2025 годы» в прилагаемой редакции (Приложение № 10).

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**

Приложение № 1

Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы «Культура Холмского района» 2020-2025 годы

№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значения целевого показателя по годам					
		2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Цель 1. Формирование единого культурного пространства, развитие культурного потенциала и туристской деятельности на территории Холмского района						
1.1.	Задача 1. Сохранение объектов культурного наследия, находящихся в собственности Холмского района, увековечивание памяти погибших при защите Отечества						
1.1.1.	Показатель 1 доля объектов культурного наследия, находящихся в удовлетворительном состоянии, в общем количестве объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, находящихся в собственности муниципального района, городского и сельских поселений, %	85	90	90	95	95	95
1.1.2.	Показатель 2 количество обустроенных мест захоронения останков погибших при защите Отечества, обнаруженных в ходе проведения поисковых работ, ед.	1	1	2	2	3	3
1.1.3.	Показатель 3 Количество установленных мемориальных знаков, ед.	1	1	2	2	2	2
1.1.4.	Показатель 4 Обустройство и восстановление воинских захоронений, ед.		1	1	1		
1.2.	Задача 2. Обеспечение прав граждан на равный доступ к культурным ценностям и участию в культурной жизни, создание условий для развития и реализации творческого потенциала каждой личности, популяризация народных художественных промыслов и ремесел.						
1.2.1.	Показатель 1 количество посетителей культурных мероприятий, чел.	60000	62000	64000	66000	68000	70000
1.2.2.	Показатель 2 повышение уровня удовлетворенности граждан, проживающих в Холмском районе, при проведении независимой оценки качества условий оказания услуг учреждениями (организациями) культуры, %	90	95	95	97	97	97
1.2.3.	Показатель 3 доля детей, принимающих участие в творческих мероприятиях, в общем числе детей, проживающих в районе, %	50	55	60	65	70	70
1.2.4.	Показатель 4 число пользователей библиотек на 1000 человек населения, ед.	500	550	600	650	700	700
1.2.5.	Показатель 5 количество организованных выставок, направленных на популяризацию культурно-исторического наследия, ед.	20	22	24	25	25	26
1.3.	Задача 3. Развитие художественного образования, сохранение кадрового потенциала сферы культуры, повышение престижности и привлекательности профессии работника культуры						
1.3.1.	Показатель 1 удельный вес учащихся общеобразовательных учреждений, занимающихся в учреждениях дополнительного образования в сфере культуры, %	27	30	30	35	35	35
1.3.2.	Показатель 2 количество стипендиатов МБУДО «ХШИ», чел.	5	5	5	5	5	5



1.3.3	Показатель 3 количество специалистов учреждений культуры, прошедших обучение по программам дополнительного профессионального образования (курсы повышения квалификации), чел.										8
1.4.	Задача 4. Укрепление единого культурного и информационного пространства на территории района, преодоление отставания и диспропорций в культурном уровне сельских поселений и районного центра, в том числе путем укрепления и модернизации материально-технической базы учреждений культуры, поддержка творческих инициатив населения района										
1.4.1	Показатель 1 доля учреждений культуры, находящихся в удовлетворительном состоянии от общего количества учреждений культуры района, %	95	97	97	98	98	98				
1.4.2	Показатель 2 уровень удовлетворенности граждан, проживающих в Холмском районе, качеством предоставления государственных и муниципальных услуг в сфере культуры, %		90	90	90	90					
1.4.3	Показатель 3 Комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек муниципальных образований, ед.		1	1							1
1.5.	Задача 5. Продвижение имиджа Холмского района как культурно-исторического города, развитие межрайонных, межрегиональных и международных культурных связей, проведение общественно значимых мероприятий										
1.5.1	Показатель 1 количество проведенных общественно-значимых мероприятий, ед.	17	17	17	17	17					18
1.6.	Задача 6. Создания условий для реализации приоритетных направлений государственной политики в сфере развития добровольческого (волонтерского) движения в сфере культуры, вовлечение в добровольческую (волонтерскую) деятельность граждан всех возрастов, проживающих на территории Холмского муниципального района										
1.6.1	Показатель 1 количество мероприятий и акций по благоустройству памятных мест и воинских захоронений (ед.)	3	4	4	4	4					4
1.6.2	Показатель 2 количество проинформированных конкурсов и грантов в сфере культуры (ед.)	2	3	3	4	4					4
1.6.3	Показатель 3 поддержка лучшей добровольческой (волонтерской) практики в сфере культуры (ед.)	1	1	1	1	1					1
1.6.4	Показатель 4 количество добровольческого (волонтерского) сопровождения крупных государственных праздников Российской Федерации и масштабных культурно-массовых мероприятий на территории муниципального района (ед.)	3	4	4	4	4					4
1.7.	Задача 7. Создание условий для развития туризма на территории района, поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в сфере туризма, привлечение инвестиций в развитие туристской инфраструктуры района										
1.7.1	Показатель 1 количество реализованных туристических проектов, ед.	1	1	2	2	2					3
1.7.2	Показатель 2 количество созданных экологических троп и туристических маршрутов, ед.	1	2	3	3	4					5
1.7.3	Показатель 3 Количество муниципальных, территориальных брендов, включенных в Реестр региональных, муниципальных, территориальных брендов Новгородской области, ед.	1	1	1	1	1					2
1.8.	Задача 8. Ресурсное обеспечение деятельности Отдела культуры по реализации муниципальной программы										
1.8.1	Показатель 1 уровень ежегодного достижения целевых показателей Программы, %	100	100	100	100	100					100
1.8.2	Показатель 2 доля освоения средств, выделенных на реализацию полномочий в сфере культуры, %	100	100	100	100	100					100
1.9.	Задача 9. Федеральный проект «Культурная среда»										
1.9.1	Показатель 1 модернизация учреждений культурно-досугового типа в сельской местности, включая строительство, реконструкцию и капитальный ремонт зданий, ед.	1	1	2							
1.9.2	Показатель 2 создание модельных библиотек в целях реализации национального проекта «Культура», ед.	1		1							

Приложение № 2

Мероприятия муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)					
						2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Реализация подпрограммы «Сохранение объектов культурного наследия, расположенных на территории Холмского района»	Администрация района Муниципальное автономное учреждение культуры «Холмский центр культуры и досуга»	2020-2025	III II2	Бюджет муниципального района	59,9850 0	2304,60 002	80,0000 0	80,0000 0	80,00000	100,0000 0
2.	Реализация подпрограммы «Наследие и современность»	Муниципальное автономное учреждение культуры «Холмский центр культуры и досуга» Муниципальное бюджетное учреждение культуры Холмского муниципального района «Межпоселенческая библиотечная система» Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Холмская школа искусств»	2020-2025	II1 II2 II3 II4 II5 II1 II2 II3 II4 II5 II1 II2	Бюджет муниципального района	6502,13 309	5541,12 260	24937,9 7888	99,0000 0	99,00000	805,0000 0
3.	Реализация подпрограммы «Развитие туризма и туристической деятельности на территории Холмского района»	Муниципальное автономное учреждение культуры «Холмский центр культуры и досуга»	2020-2025	II1 II2	Бюджет муниципального района	389,532 00	235,312 27	130,000 00	80,0000 0	80,00000	50,00000



4.	Реализация подпрограммы «Обеспечение муниципального управления в сфере культуры и туризма Холмского муниципального района»	Муниципальное казенное учреждение "Центр обслуживания учреждений" Муниципальное автономное учреждение культуры «Холмский центр культуры и досуга» Муниципальное бюджетное учреждение культуры Холмского муниципального района «Межпоселенческая и библиотечная система» Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Холмская школа искусств»	2020-2025	1.7.1 1.7.2		Бюджет муниципального района	28710,2 6166	33673,6 3932	37722,0 5328	24220,6 9000	25073,99 000	28517,90 000
	ВСЕГО						35661,9 1175	41754,6 7421	62870,0 3216	24479,6 9000	25332,99 000	29472,90 000

Приложение № 5

Цели, задачи и целевые показатели подпрограммы «Наследие и современность»

№ п/п	Задачи подпрограммы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значение целевого показателя по годам					
		2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Задача 1. Обеспечение прав граждан на равный доступ к культурным ценностям и участию в культурной жизни, создание условий для развития и реализации творческого потенциала каждой личности, популяризация народных художественных промыслов и ремесел						
1.1	Показатель 1 количество посетителей культурных мероприятий, чел.	60000	62000	64000	66000	68000	70000
1.2	Показатель 2 повышение уровня удовлетворенности граждан, проживающих в Холмском районе, при проведении независимой оценки качества условий оказания услуг учреждениями (организациями) культуры, %	90	95	95	97	97	97
1.3	Показатель 3 доля детей, принимающих участие в творческих мероприятиях, в общем числе детей, проживающих в районе, %	50	55	60	65	70	70
1.4	Показатель 4 число пользователей библиотек на 1000 человек населения, ед.	500	550	600	650	700	700
1.5	Показатель 5 количество организованных выставок, направленных на популяризацию культурно-исторического наследия, ед.	20	22	24	25	25	26
2.	Задача 2. Развитие образования, сохранение кадрового потенциала сферы культуры, повышение престижности и привлекательности профессии работника культуры						
2.1	Показатель 1 удельный вес учащихся общеобразовательных учреждений, занимающихся в учреждениях дополнительного образования в сфере культуры, %	27	30	30	35	35	35
2.2	Показатель 2 количество стипендиатов Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Холмская школа искусств», чел.	5	5	5	5	5	5
2.3	Показатель 3 количество специалистов учреждений культуры, прошедших обучение по программам дополнительного профессионального образования (курсы повышения квалификации), чел.						8
2.4	Показатель 4 первоочередные нужды учреждений, ед.			1			
3.	Задача 3. Укрепление единого культурного и информационного пространства на территории района, преодоление отставания и диспропорций в культурном уровне сельских поселений и районного центра, в том числе путем укрепления и модернизации материально-технической базы учреждений культуры, поддержка творческих инициатив населения района						
3.1	Показатель 1 доля объектов культурного наследия, находящихся в удовлетворительном состоянии, от общего количества учреждений культуры района, %	95	97	97	98	98	98
3.2	Показатель 2 уровень удовлетворенности граждан, проживающих в Холмском районе, качеством предоставления государственных и муниципальных услуг в сфере культуры, %		90	90	90	90	
3.3	Показатель 3 Комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек муниципальных образований, ед.		1	1			1
4.	Задача 4. Продвижение имиджа Холмского района как культурно-исторического города, развитие межрайонных, межрегиональных и международных культурных связей, проведение общественно значимых мероприятий.						
4.1	Показатель 1 количество проведенных общественно – значимых мероприятий, ед.	17	17	17	19	17	18
5.	Задача 5. Создания условий для реализации приоритетных направлений государственной политики в сфере развития добровольческого (волонтерского) движения в сфере культуры, вовлечение в добровольческую (волонтерскую) деятельность граждан всех возрастов, проживающих на территории Холмского муниципального района						
5.1	Показатель 1 количество мероприятий и акций по благоустройству памятных мест и воинских захоронений, ед.	3	4	4	4	4	4
5.2	Показатель 2 количество проинформированных конкурсов и грантов в сфере культуры, ед.	2	3	3	4	4	4
5.3	Показатель 3 поддержка лучшей добровольческой (волонтерской) практики в сфере культуры, ед.	1	1	1	1	1	1
5.4	Показатель 4 количество добровольческого (волонтерского) сопровождения крупных государственных праздников Российской Федерации и масштабных культурно-массовых мероприятий на территории муниципального района, ед.	3	4	4	4	4	4
6.	Задача 6. Федеральный проект «Культурная среда»						
6.1	Показатель 1 модернизация учреждений культурно-досугового типа в сельской местности, включая строительство, реконструкцию и капитальный ремонт зданий, ед.	1	1	2			
6.2	Показатель 2 создание модельных библиотек в целях реализации национального проекта «Культура», ед.	1		1			

Приложение № 6

Мероприятия подпрограммы «Наследие и современность»



№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					
						2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Задача 1 Обеспечение прав граждан на равный доступ к культурным ценностям и участию в культурной жизни, создание условий для развития и реализации творческого потенциала каждой личности, популяризация народных художественных промыслов и ремесел										
1.1	Предоставление услуг населению по развитию народного художественного творчества, декоративно-прикладного искусства и культурно-досуговой деятельности в Холмском районе	Муниципальное автономное учреждение культуры «Холмский центр культуры и досуга»	2020-2025	1.1 1.2 1.3							
1.2	Предоставление библиотечных услуг в Холмском районе	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Холмского муниципального района «Межпоселенческая библиотечная система»	2020-2025	1.4							
1.3	Содействие организациям народных художественных промыслов района в их участии в федеральных и региональных выставках и ярмарках	Муниципальное автономное учреждение культуры «Холмский центр культуры и досуга»	2020-2025	1.1 1.5							
1.4	Составление перечня утраченных народных художественных промыслов Холмского района	Муниципальное автономное учреждение культуры «Холмский центр культуры и досуга»	2020-2025	1.2							
1.5	Содействие в оснащении организаций системы дополнительного образования учебно-методическими комплектами по приобщению детей к народным художественным промыслам, включающими в себя изделия народных художественных промыслов, в целях популяризации народных художественных промыслов России	Муниципальное автономное учреждение культуры «Холмский центр культуры и досуга»	2020-2025	1.2							
1.6	Проведение конкурсов профессионального мастерства среди мастеров народных художественных промыслов	Муниципальное автономное учреждение культуры «Холмский центр культуры и досуга»	2020-2025	1.2 1.5							
1.7	Организация тематических выставок-ярмарок народных художественных промыслов на территории района	Муниципальное автономное учреждение культуры «Холмский центр культуры и досуга»	2020-2025	1.1 1.5							
2.	Задача 2. Развитие образования в сфере культуры, сохранение кадрового потенциала сферы культуры, повышение престижности и привлекательности профессии работника культуры										
2.1	Предоставление услуг населению по дополнительному и предпрофессиональному образованию в сфере культуры, в Холмском районе	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Холмская школа искусств»	2020-2025	2.1 2.2							
2.2	Поддержка одаренных детей	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Холмская школа искусств»	2020-2025	2.1 2.2	Бюджет муниципального района	9,0000 0	9,0000 0	11,000 00	9,00000	9,000 00	9,00000
2.3	Обучение работников муниципальных учреждений, подведомственных органам местного самоуправления муниципальных районов, реализующим полномочия в сфере культуры, по образовательным программам высшего образования и дополнительным профессиональным программам	Муниципальное автономное учреждение культуры «Холмский центр культуры и досуга» Муниципальное бюджетное учреждение культуры Холмского муниципального района «Межпоселенческая библиотечная система»	2025	2.3	Бюджет муниципального района						36,00000
2.4	Расходы за счет иных межбюджетных расходов предоставленных из областного бюджета на первоочередные нужды	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Холмская школа искусств»	2022	2.4	Бюджет муниципального района			221,00 000			
3.	Задача 3. Укрепление единого культурного и информационного пространства на территории района, преодоление отставания и диспропорций в культурном уровне сельских поселений и районного центра, в том числе путем укрепления и модернизации материально-технической базы учреждений культуры, поддержка творческих инициатив населения района										
3.1	Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры, подведомственных органам местного самоуправления с числом жителей до 50 тыс. человек	Муниципальное автономное учреждение культуры «Холмский центр культуры и досуга»	2020-2025	3.1	Бюджет муниципального района	604,80 000					50,000 00



3.2	Проведение ремонтов в учреждениях культуры Холмского района (текущий ремонт)	Муниципальное автономное учреждение культуры «Холмский центр культуры и досуга»	2025	3.1	Бюджет муниципального района						130,00 000
3.3	Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений (за исключением муниципальных домов культуры), подведомственных органам местного самоуправления муниципальных районов, реализующим полномочия в сфере культуры	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Холмского муниципального района «Межпоселенческая иблиотечная система» Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Холмская школа искусств»	2021-2025	3.1	Бюджет муниципального района		5,00000				10,000 00
3.4	Поддержка отраслей культуры (подключение муниципальных библиотек к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и развитие библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки)	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Холмского муниципального района «Межпоселенческая иблиотечная система»	2020-2025	3.1	Бюджет муниципального района	17,7890 0					20,000 00
3.5	Обслуживание модельных муниципальных библиотек	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Холмского муниципального района «Межпоселенческая иблиотечная система»	2021-2024	3.2	Бюджет муниципального района		26,6000 0	10,000 00	10,00000	10,000 00	
3.6	Комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек муниципальных образований	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Холмского муниципального района «Межпоселенческая иблиотечная система»	2021-2022-2025	3.3	Бюджет муниципального района	253,201 00		225,00 000			500,00 000
3.7	Проведение ремонтов в учреждениях культуры Холмского района	Муниципальное автономное учреждение культуры «Холмский центр культуры и досуга» Муниципальное бюджетное учреждение культуры Холмского муниципального района «Межпоселенческая иблиотечная система» Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Холмская школа искусств»	2020-2022	3.1	Бюджет муниципального района	247,020 00		405,61 888			
4	Задача 4. Продвижение имиджа Холмского района как культурно-исторического города, развитие межрайонных, межрегиональных и международных культурных связей, проведение общественно значимых мероприятий										
4.1	Проведение общественно значимых мероприятий	Муниципальное автономное учреждение культуры «Холмский центр культуры и досуга»	2020-2025	4.1	Бюджет муниципального района	80,0000 0	80,0000 0	120,0000 0	80,00000	80,000 00	50,000 00
5	Задача 5. Создания условий для реализации приоритетных направлений государственной политики в сфере развития добровольческого (волонтерского) движения в сфере культуры, вовлечение в добровольческую (волонтерскую) деятельность граждан всех возрастов, проживающих на территории Холмского муниципального района										
5.1	Оказание содействия в информировании о проведении конкурсов на предоставление грантов и субсидий в сфере добровольчества (волонтерства) в сфере культуры	отдел культуры Администрации района	2020-2025	5.2							
5.2	Оказание содействия в организации добровольческих мероприятий и акций по благоустройству памятных мест и воинских захоронений	отдел культуры Администрации района	2020-2025	5.1							
5.3	Оказание поддержки лучших добровольческих (волонтерских) практик в сфере культуры, реализуемых на территории муниципального района Новгородской области, по итогам проведения всероссийских и региональных конкурсов по поддержке лучших волонтерских практик	отдел культуры Администрации района	2020-2025	5.3							
5.4	Организация добровольческого (волонтерского) сопровождения крупных государственных праздников Российской Федерации и масштабных культурно-массовых мероприятий на территории муниципального района	отдел культуры Администрации района	2020-2025	5.4							



5.5	Оказание содействия в предоставлении площадей, временно свободных от основной деятельности учреждений, для проведения мероприятий добровольческими (волонтерскими) организациями и социально ориентированными некоммерческими организациями на безвозмездной основе	отдел культуры Администрации района	2020-2025	5.4							
6	Задача 6. Федеральный проект «Культурная среда»										
6.1	Поддержка отраслей культуры (мероприятия в рамках федерального проекта «Обеспечение качественно нового уровня развития инфраструктуры культуры», направленные на создание и модернизацию учреждений культурно-досугового типа в сельской местности, включая строительство, реконструкцию и капитальный ремонт зданий)	Муниципальное автономное учреждение культуры «Холмский центр культуры и досуга»	2020-2022	6.1	Бюджет муниципального района	543,524 09	5167,3 2160	2801,20 000			
6.2	Создание модельных библиотек в целях реализации национального проекта «Культура»	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Холмского муниципального района «Межпоселенческая и библиотечная система»	2020, 2022	6.2	Бюджет муниципального района	5 000,00 000		10000,0 0000			
6.3	Поддержка отраслей культуры (мероприятия в рамках федерального проекта «Обеспечение качественно нового уровня развития инфраструктуры культуры», направленные на создание и модернизацию учреждений культурно-досугового типа в сельской местности, включая строительство, реконструкцию и капитальный ремонт зданий)	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Холмская школа искусств»	2022	6.1	Бюджет муниципального района			11144,1 6000			
	Итого по подпрограмме:					6502,13 309	5541,1 2260	24937,9 7888	99,000 00	99,00000	805,00 000

Приложение № 9

Цели, задачи и целевые показатели подпрограммы «[Обеспечение муниципального управления в сфере культуры](#) и туризма Холмского муниципального района»

№ п/п	Задачи подпрограммы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значение целевого показателя по годам					
		2020	2021	2022	2023	2024	2025
1.	Задача 1. Ресурсное обеспечение деятельности Отдела культуры по реализации муниципальной программы						
1.1.	Показатель 1. уровень ежегодного достижения целевых показателей Программы, %	100	100	100	100	100	100
1.2.	Показатель 2. доля освоения средств, выделенных на реализацию полномочий в сфере культуры, %	100	100	100	100	100	100

Приложение № 10

Мероприятия подпрограммы
«[Обеспечение муниципального управления в сфере культуры](#) и туризма Холмского муниципального района»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)					
						2020	2021	2022	2023	2024	2025
1.	Задача 1. Ресурсное обеспечение деятельности Отдела культуры по реализации муниципальной программы										
1.1	Обеспечение деятельности учреждений культуры	Муниципальное автономное учреждение культуры «Холмский центр культуры и досуга»	2020-2025	1.1 1.2	Бюджет муниципального района	13579,14 674	13660,48 091	15197,82 498	13356,70 000	13860,00 000	13731,90 000
1.2	Обеспечение деятельности библиотек	Муниципальное бюджетное учреждение Холмского муниципального района «Межпоселенческая библиотечная система»	2020-2025	1.1 1.2	Бюджет муниципального района	6299,302 62	6425,577 23	6697,600 00	6129,200 00	6429,200 00	6070,000 0



1.3	Обеспечение деятельности организаций дополнительного образования детей	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Холмская школа искусств»	2020-2025	1.1 1.2	Бюджет муниципального района	4445,446 38	4602,529 05	4589,314 40	4487,100 00	4487,100 00	4723,400 00
1.4	Расходы учреждений по приобретению коммунальных услуг	Муниципальное автономное учреждение культуры «Холмский центр культуры и досуга» Муниципальное бюджетное учреждение Холмского муниципального района «Межпоселенческая библиотечная система» Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Холмская школа искусств»	2020-2022 2025	1.2	Бюджет муниципального района	3384,174 65	5492,136 57	7423,149 00	0,00000	0,00000	3661,000 00
1.5	Уплата налога на имущество организаций, земельного и транспортного налога	Муниципальное автономное учреждение культуры «Холмский центр культуры и досуга» Муниципальное бюджетное учреждение культуры Холмского муниципального района «Межпоселенческая библиотечная система» Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Холмская школа искусств»	2020-2025	1.1 1.2	Бюджет муниципального района	415,9800 0	393,0720 0	398,7000 0	106,7000 0	156,7000 0	193,0000 0
1.6	Обеспечение пожарной безопасности учреждений	Муниципальное автономное учреждение культуры «Холмский центр культуры и досуга» Муниципальное бюджетное учреждение культуры Холмского муниципального района «Межпоселенческая библиотечная система» Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Холмская школа искусств»	2020-2025	1.1 1.2	Бюджет муниципального района	143,3866 7	202,4825 6	267,5000 00	113,5000 0	113,5000 0	138,6000 0
1.7	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы	Муниципальное автономное учреждение культуры «Холмский центр культуры и досуга» Муниципальное бюджетное учреждение культуры Холмского муниципального района «Межпоселенческая библиотечная система» Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Холмская школа искусств»	2020-2022	1.1 1.2	Бюджет муниципального района	398,0000 0	2776,200 00	3120,200 00			



1.8	Расходы на оплату труда работникам муниципальных организаций, учреждений, фонд оплаты труда которых формируется полностью за счет доходов организаций, учреждений, полученных от осуществления приносящей доход деятельности	Муниципальное автономное учреждение культуры «Холмский центр культуры и досуга» Муниципальное бюджетное учреждение культуры Холмского муниципального района «Межпоселенческая библиотечная система» Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Холмская школа искусств»	2020-2021	1.1 1.2	Бюджет муниципального района	37,22000	2,60000				
1.9	Возмещение расходов в 2020 года педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей за пользование услугами информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, в том числе сети «Интернет», связанных с организацией дистанционного обучения в период ограничений, установленных в связи с введением режима повышенной готовности на территории Новгородской области	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Холмская школа искусств»	2020	1.1 1.2	Бюджет муниципального района	7,60500					
1.1 0	Расходы за счет иных межбюджетных расходов предоставленных из областного бюджета на первоочередные нужды	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Холмская школа искусств»	2021	1.2	Бюджет муниципального района		118,5610 0				
1.1 1	Поддержка отрасли Культура	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Холмского муниципального района «Межпоселенческая библиотечная система»	2022-2024	1.1 1.2	Бюджет муниципального района			27,76490	27,49000	27,49000	
ИТОГО по подпрограмме:						28710,26 166	33673,63 932	37722,05 328	24220,69 000	25073,99 000	28517,90 000



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.10.2022 № 704

г. Холм

**О внесении изменений в постановление Администрации района
от 04.02.2014 № 63**

Администрация Холмского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести изменения в Перечень предприятий для отбывания уголовного наказания в виде исправительных работ на территории Холмского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации Холмского муниципального района от 04.02.2014 № 63 «Об утверждении перечня предприятий для отбывания уголовного наказания в виде исправительных работ на территории Холмского муниципального района», исключив из Перечня ООО «Холмтехлес».

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



Российская Федерация

Новгородская область

Дума Холмского муниципального района

РЕШЕНИЕ

Об утверждении структуры Администрации Холмского муниципального района

Принято Думой Холмского муниципального района от 25 октября 2022 года.

В соответствии с пунктом 8 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статье 31 Устава Холмского муниципального района, Дума Холмского муниципального района:

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемую структуру Администрации Холмского муниципального района.
2. Решение вступает в силу с 01 января 2023 года.
3. Признать утратившими силу решения Думы Холмского муниципального района:
 - от 30.09.2021 № 73 «Об утверждении структуры Администрации Холмского муниципального района»;
 - от 25.07.2022 № 118 «О внесении изменений в структуру Администрации Холмского муниципального района»;
4. Опубликовать решение в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Холмского
муниципального района

В.И. Саляев

Председатель Думы
Холмского муниципального
района

Г.И. Хаббо

Холм
25.10.2022
№ 127

УТВЕРЖДЕНА
решением Думы Холмского
муниципального района
от 25.10.2022 № 127

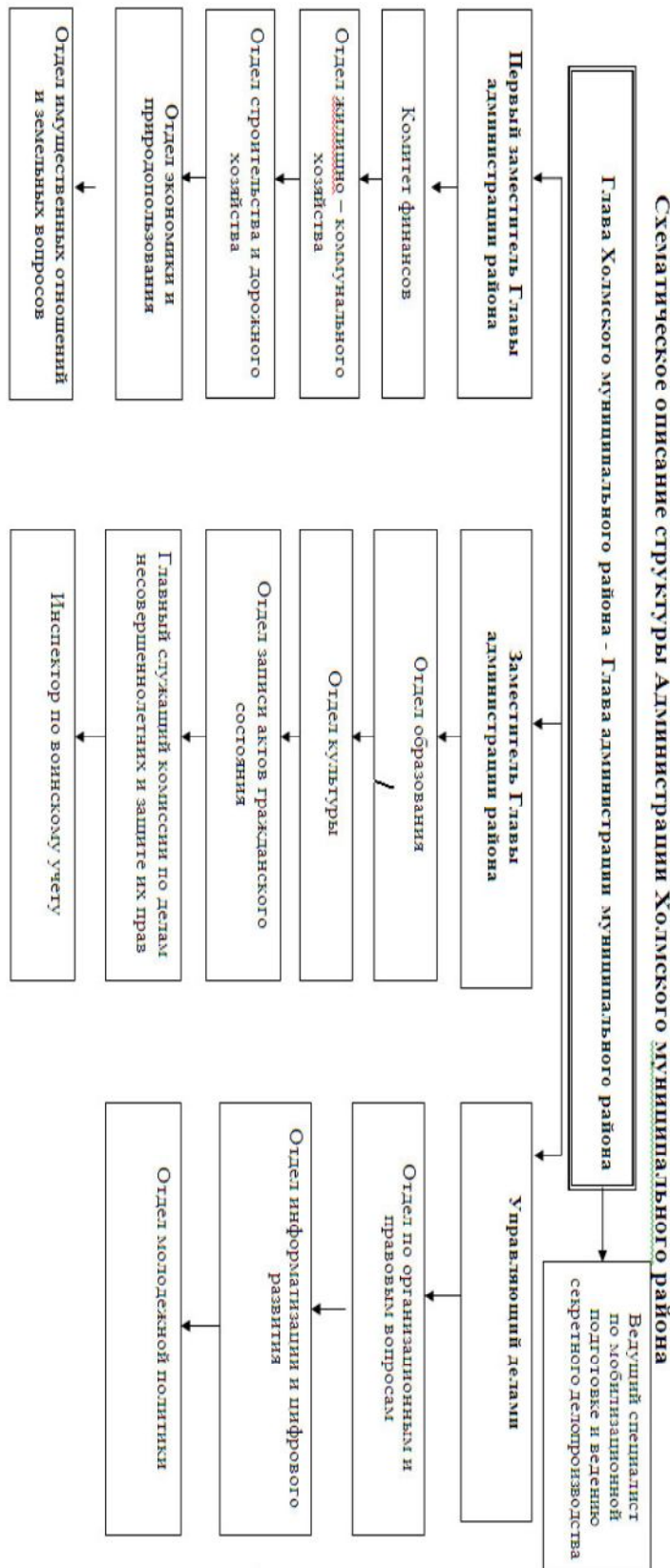
СТРУКТУРА

Администрации Холмского муниципального района

1. Администрация Холмского муниципального района формируется Главой Холмского муниципального района и состоит из Главы администрации муниципального района, первых заместителей Главы администрации, заместителей Главы администрации, управляющего Делами администрации, отраслевых (функциональных) органов, муниципальных служащих, служащих Администрации муниципального района, не входящих в состав отраслевых (функциональных) органов.

2. К отраслевым (функциональным) органам относятся:
 - комитет финансов (наделен правами юридического лица);
 - отдел жилищно – коммунального хозяйства и благоустройства
 - отдел строительства и дорожного хозяйства
 - отдел имущественных отношений и земельных вопросов
 - отдел экономики и природопользования;
 - отдел образования;
 - отдел культуры;
 - отдел записи актов гражданского состояния;
 - отдел по организационным и правовым вопросам;
 - отдел информатизации и цифрового развития;
 - отдел молодежной политики;
 - ведущий специалист по мобилизационной подготовке и ведению

секретного делопроизводства;
инспектор по воинскому учету;





Российская Федерация

Новгородская область

Дума Холмского муниципального района

РЕШЕНИЕ

Об внесении изменений в Положение о порядке предоставления земельных участков на территории Холмского муниципального района

Принято Думой Холмского муниципального района от 25 октября 2022 года.

В соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 316-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Дума Холмского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в Положение о порядке предоставления земельных участков на территории Холмского муниципального района, утвержденное решением Думы Холмского муниципального района от 18.06.2015 № 409, дополнив часть 2 раздела 2.1., пунктом 21.4., следующего содержания:

«21.4. Особенности предоставления в аренду земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам или крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

21.4.1. Гражданин или крестьянское (фермерское) хозяйство наряду со случаями, предусмотренными статьей 10 Федерального закона от 24.07.2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» и статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, вправе получить в аренду без проведения торгов земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения, находящийся в государственной или муниципальной собственности, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

21.4.2. Предоставление гражданину или крестьянскому (фермерскому) хозяйству для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности, осуществляется в порядке, установленном Земельным кодексом Российской Федерации, с учетом следующих особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 14.07.2022 № 316-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

а) Земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставляются гражданину или крестьянскому (фермерскому) хозяйству для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в аренду на срок до пяти лет.

б) При предоставлении гражданину или крестьянскому (фермерскому) хозяйству земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности подтверждение отсутствия на территориях иных субъектов Российской Федерации у таких гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства земельного участка не требуется.

в) Заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или крестьянскому (фермерскому) хозяйству для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности рассматриваются в порядке их поступления.

г) Изменение целевого назначения земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности и предоставленного в аренду гражданину или крестьянскому (фермерскому) хозяйству для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, не допускается.

д) Орган уполномоченный на предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов при наличии наряду с основаниями, предусмотренными статьей 39.16. Земельного кодекса Российской Федерации, хотя бы одного из следующих оснований:

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или крестьянскому (фермерскому) хозяйству для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее - земельный участок, указанный в заявлении), или площадь земельных участков, предоставленных гражданину или крестьянскому (фермерскому) хозяйству для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, с учетом земельного участка, указанного в заявлении, не соответствует установленным законом субъекта Российской Федерации предельным размерам земельных участков, предоставляемых для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- земельный участок, указанный в заявлении, был предоставлен по заявлению о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или

крестьянскому (фермерскому) хозяйству для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, поступившему ранее.

21.4.3. Передача арендованного земельного участка в субаренду, передача прав и обязанностей по договору аренды земельного участка другому лицу, а также передача арендных прав в залог и внесение их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив гражданином или крестьянским (фермерским) хозяйством, являющимися арендаторами земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности и предоставленного для осуществления деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, не допускаются.»

2. Настоящее решение вступает в силу момента его официального опубликования, но не ранее с 01.01.2023.

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

Глава Холмского
муниципального района

В.И. Саляев

Председатель Думы
Холмского муниципального
района

Г.И. Хаббо

Холм
25.10.2022
№ 128



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.10.2022 № 707

г. Холм

Об отмене постановления Администрации района от 14.04.2020 № 210

В соответствии с требованиями федеральных законов от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении» и от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Отменить постановление Администрации Холмского муниципального района от 14.04.2020 № 210 «Об утверждении схемы теплоснабжения Красноборского сельского поселения».

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

Глава
муниципального района

В.И.Саляев



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.10.2022 № 708

г. Холм

Об внесении изменений в муниципальную программу Холмского муниципального района «Управление муниципальным имуществом в Холмском муниципальном районе на 2022 -2024 годы»

В целях приведения муниципальной программы в соответствие с решениями Думы Холмского муниципального района от 23.09.2022 № 124 «О внесении изменений и дополнений в решение Думы района от 17.12.2021 № 89», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**



1. Внести в муниципальную программу Холмского муниципального района «Управление муниципальным имуществом в Холмском муниципальном районе на 2022 -2024 годы», утвержденную постановлением Администрации Холмского муниципального района от 29.10.2021 № 578, следующие изменения:

1.1. Изложить пункт 3 Паспорта программы в следующей редакции:

«3. Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы:

№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значения целевого показателя по годам		
		2022	2023	2024
1.	Цель 1. Повышение эффективности использования муниципального имущества			
1.1.	Задача 1. Обеспечение эффективности использования муниципального имущества			
1.1.1.	Показатель 1. Выполнение плановых показателей по неналоговым доходам от реализации муниципально-го имущества, (%)	100	100	100
1.1.2.	Показатель 2. Выполнение плановых показателей по неналоговым доходам от аренды муниципального имущества казны, (%)	100	100	100
1.1.3.	Показатель 3. Количество объектов муниципального имущества включенных в перечень имущества, в целях предоставления его во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, (ед.)	1	1	1
2.	Цель 2. Совершенствование системы учета и содержания муниципального имущества			
2.1	Задача 1. Обеспечение эффективности системы учета муниципального имущества			
2.1.1.	Показатель 1. Актуальность информации реестра муниципального имущества,(%)	100	100	100
2.1.2.	Показатель 2. Количество проведенных проверок фактического наличия, использования по назначению, сохранности муниципального имущества, (ед.)	2	2	2
2.1.3.	Показатель 3. Количество объектов, на которые зарегистрированы права муниципальной собственности, (ед.)	50	50	50
2.2.	Задача 2. Обеспечение эффективности содержания муниципального имущества			
2.2.1.	Показатель 1. Количество отремонтированных жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, (ед.)	10	4	4
2.2.2.	Показатель 2. Количество объектов муниципального имущества, находящихся в казне муниципального района, содержание которых обеспечено, (ед.)	4	4	4
2.2.3	Количество отремонтированных объектов муниципальной собственности, (ед.)	2	0	0
2.2.4	Количество приобретенных автотранспортных средств, (ед.)	1	0	0

1.2. Изложить пункт 5 Паспорта программы в следующей редакции:

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

Год	Источник финансирования						всего
	бюджет муницип-пального района	федере-ральный бюджет	област-ной бюджет	бюджет Холмско-го городского поселения	бюд-жет поселений	внебюд-жетные средства	
1	2	3	4	5	6	7	8
2022	8485,96000	-	-	-	-	-	8485,96000
2023	467,30000	-	-	-	-	-	467,30000
2024	484,60000	-	-	-	-	-	484,60000
ВСЕГО	9437,86000	-	-	-	-	-	9437,86000

1.3. Изложить мероприятия муниципальной программы в прилагаемой редакции (Приложение № 1).

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

Глава
муниципального района

В.И.Саляев

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.)		
						2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Задача 1. Обеспечение эффективности использования муниципального имущества							
1.1.	Обеспечение проведения технической инвентаризации, изготовления технических планов для приватизации (аренды) муниципального имущества	Отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района	2022-2024	1.1.1.-1.1.2	Бюджет муниципального района	53,10000	26,00000	26,00000 0
1.2.	Обеспечение проведения оценки рыночной стоимости муниципального имущества для аренды и приватизации	Отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района	2023-2024	1.1.1.-1.1.2.	Бюджет муниципального района	0,00000	10,40000	10,40000 0
1.3.	Включение муниципального имущества в перечень имущества, в целях предоставления его во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства	Отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района	2022-2024	1.1.3	Не требуется	0,00000	0,00000	0,00000
2.	Задача 2. Обеспечение эффективности системы учета муниципального имущества							
2.1.	Проведение проверок фактического наличия, использования по назначению, сохранности муниципального имущества	Отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района	2022-2024	2.1.1.-2.1.2	Не требуется	0,00000	0,00000	0,00000
2.2.	Сбор и внесение в реестр муниципального имущества уточненных сведений об объектах муниципального имущества и актуализация данных по объектам, состоящим на учете в реестре муниципального имущества	Отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района	2022-2024	2.1.1	Не требуется	0,00000	0,00000	0,00000
2.3.	Регистрация прав на недвижимое муниципальное имущество	Отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района	2022-2024	2.1.3	Не требуется	0,00000	0,00000	0,00000
3.	Задача 3. Обеспечение эффективности содержания муниципального имущества							
3.1.	Текущий ремонт жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности	Отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района	2022-2024	2.2.1	Бюджет муниципального района	714,48574	374,30000 0	390,50000 00
3.2.	Содержание объектов муниципального имущества, находящихся в казне муниципального района	Отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района	2022-2024	2.2.2	Бюджет муниципального района	49,20000	56,60000 0	57,70000 0
3.3.	Суосидия Муниципальному унитарному предприятию Холмского района «Жилищно-коммунальное хозяйство Холмского района» на ремонт объектов муниципальной собственности	Администрация района	2022	2.2.3	Бюджет муниципального района	3000,00000	0,00000	0,00000
3.4.	Ремонт объектов муниципальной собственности	Отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района	2022	2.2.3	Бюджет муниципального района	69,17426	0,00000	0,00000
3.5.	Приобретение автотранспортных средств	Отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района	2022	2.2.4	Бюджет муниципального района	4600,00000	0,00000	0,00000



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.10.2022 № 468-рг

г. Холм

Об одобрении прогноза социально-экономического развития Холмского городского поселения на 2023-2025 годы

В соответствии со статьей 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на основании пункта 4 Порядка разработки и утверждения бюджетного прогноза Холмского городского поселения на долгосрочный период, утвержденного постановлением Администрации Холмского муниципального района от 11.12.2015 № 734:

Одобрить прилагаемый прогноз социально-экономического развития Холмского городского поселения на 2023-2025 годы.

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

Приложение

Основные показатели
прогноза социально-экономического развития Холмского городского поселения на 2023 - 2025 годы



№	Показатели население	Единица измерения	отчет *2020	отчет *2021	оценка пока- зателя 2022	прогноз					
						2023		2024		2025	
						кон- серват ивный	базо- вый	кон- серват ивный	базо- вый	кон- серват ивный	базо- вый
1 вари- ант	2 вари- ант	1 вари- ант	2 вари- ант	1 вари- ант	2 вари- ант						
1.1	Численность населения (в среднегодовом исчислении)	тыс. чел.	3,4	3,34	3,3	3,27	3,29	3,2	3,2	3,15	3,15
1.2	Численность населения (на 01 января года)	тыс. чел.	3,4	3,34	3,3	3,27	3,27	3,18	3,18	3,16	3,16
1.3	Численность населения трудоспособного возраста (на 01 января года)	тыс. чел.	2,2	2,1	2,1	2,1	2,1	2,09	2,09	2,08	2,08
1.4	Численность населения старше трудоспособного возраста (на 01 января года)	тыс. чел.	1,71	1,7	1,7	1,48	1,48	1,46	1,46	1,45	1,45
1.5	Ожидаемая продолжительность жизни при рождении	число лет	72	72	68	70	70	71	71	72	72
1.6	Общий коэффициент рождаемости	число родившихся живыми на 1000 человек населения	4,8	7,3	4,1	4,2	4,6	4,6	5,1	5,1	5,5
1.7	Суммарный коэффициент рождаемости	число детей на 1 женщину									
1.8	Общий коэффициент смертности	число умерших на 1000 человек населения	20,2	23,2	24,5	21,9	21,9	21,3	21,3	21,3	21,3
1.9	Коэффициент естественного прироста населения	на 1000 человек населения	-14,2	-16,6	-18,2	-17,7	-17,3	-16,6	-16,2	-16,2	-15,8
1.10	Миграционный прирост (убыль)	тыс. чел.	-0,02	-0,02	-0,02	-0,01	-0,01	-0,01	-0,01	-0,01	-0,01
	Валовой региональный продукт										
2.1	Валовой региональный продукт	млн руб.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2	Индекс физического объема валового регионального продукта	в % к предыдущему году	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.3	Индекс-дефлятор объема валового регионального продукта	в % к предыдущему году	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Промышленное производство										
3.1	Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами	млн руб.	44,0	50,9	51,2	51,6	52,5	52,2	53,9	54,2	56,1
3.2	Индекс промышленного производства	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	91,0	92,6	84,7	97	100,1	100,2	100,3	100,1	100,4
	Индексы производства по видам экономической деятельности										
3.3	Добыча полезных ископаемых (раздел В)	% к предыдущему году в сопоставимых ценах									
3.4	Добыча угля (05)	% к предыдущему году в сопоставимых ценах									
3.5	Добыча сырой нефти и природного газа (06)	% к предыдущему году в сопоставимых ценах									
3.6	Добыча металлических руд (07)	% к предыдущему году в сопоставимых ценах									
3.7	Добыча прочих полезных ископаемых (08)	% к предыдущему году в сопоставимых ценах									
3.8	Предоставление услуг в области добычи полезных ископаемых (09)	% к предыдущему году в сопоставимых ценах									
3.9	Обрабатывающие производства (раздел С)	% к предыдущему году в сопоставимых ценах									
3.10	Производство пищевых продуктов (10)	% к предыдущему году в сопоставимых ценах									
3.11	Производство напитков (11)	% к предыдущему году в сопоставимых ценах									
3.12	Производство табачных изделий (12)	% к предыдущему году в сопоставимых ценах									
3.13	Производство текстильных изделий (13)	% к предыдущему году в сопоставимых ценах									
3.14	Производство одежды (14)	% к предыдущему году в сопоставимых ценах									



3.15	Производство кожи и изделий из кожи (15)	% к предыдущему году в сопоставимых ценах									
3.16	Обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения (16)	% к предыдущему году в сопоставимых ценах									
3.17	Производство бумаги и бумажных изделий (17)	% к предыдущему году в сопоставимых ценах									
3.18	Деятельность полиграфическая и копирование носителей информации (18)	% к предыдущему году в сопоставимых ценах									
3.19	Производство кокса и нефтепродуктов (19)	% к предыдущему году в сопоставимых ценах									
3.20	Производство химических веществ и химических продуктов (20)	% к предыдущему году в сопоставимых ценах									
3.21	Производство лекарственных средств и материалов, применяемых в медицинских целях (21)	% к предыдущему году в сопоставимых ценах									
3.22	Производство резиновых и пластмассовых изделий (22)	% к предыдущему году в сопоставимых ценах									
3.23	Производство прочей неметаллической минеральной продукции (23)	% к предыдущему году в сопоставимых ценах									
3.24	Производство металлургическое (24)	% к предыдущему году в сопоставимых ценах									
3.25	Производство готовых металлических изделий, кроме машин и оборудования (25)	% к предыдущему году в сопоставимых ценах									
3.26	Производство компьютеров, электронных и оптических изделий (26)	% к предыдущему году в сопоставимых ценах									
3.27	Производство электрического оборудования (27)	% к предыдущему году в сопоставимых ценах									
3.28	Производство машин и оборудования, не включенных в другие группировки (28)	% к предыдущему году в сопоставимых ценах									
3.29	Производство автотранспортных средств, прицепов и полуприцепов (29)	% к предыдущему году в сопоставимых ценах									
3.30	Производство прочих транспортных средств и оборудования (30)	% к предыдущему году в сопоставимых ценах									
3.31	Производство мебели (31)	% к предыдущему году в сопоставимых ценах									
3.32	Производство прочих готовых изделий (32)	% к предыдущему году в сопоставимых ценах									
3.33	Ремонт и монтаж машин и оборудования (33)	% к предыдущему году в сопоставимых ценах									
3.34	Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха (раздел D)	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	101,8	98,5	103,0	98,2	100,0	99,3	100	99,8	100
3.35	Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений (раздел E)	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	95,1	100,3	100,3	98,4	100,0	99,6	100,0	98,4	100,0
3.36	Потребление электроэнергии	млн кВт.ч	6,4	6,5	6,5	6,5	6,5	6,5	6,5	6,5	6,5
3.37	Средние тарифы на электроэнергию, отпущенную различным категориям потребителей	руб./тыс.кВт.ч	1433,1	1462,4	1502,2	1539,7	1544,2	1570,5	1575,1	1605,0	1609,7
3.38	Индекс тарифов на электроэнергию, отпущенную различным категориям потребителей	за период с начала года к соотв. Периоду предыдущего года, %	103,0	102,0	102,7	102,5	102,8	102,0	102,0	102,2	102,2
Сельское хозяйство											
4.1	Продукция сельского хозяйства	млн руб.	118,6	111,0	111,0	111,9	116,3	117,3	121,8	122,9	127,6
4.2	Индекс производства продукции сельского хозяйства	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	93,6	100,0	100,8	104,8	104,7	104,8	104,7	104,7	104,8
4.3	Продукция растениеводства	млн руб.	35,6	29,1	28,9	29,1	30,3	30,6	31,8	32,0	33,4
4.4	Индекс производства продукции растениеводства	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	92,2	81,7	99,3	100,6	104,1	105,0	104,9	104,5	105,0
4.5	Продукция животноводства	млн руб.	83,0	81,9	82,1	82,8	86,0	86,7	90	90,9	94,2
4.6	Индекс производства продукции животноводства	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	92,2	98,7	100,2	100,8	104,7	104,7	104,7	104,6	104,6
Строительство											
5.1	Объем работ, выполненных по виду деятельности "Строительство"	в ценах соответствующих лет; млн руб.									
5.2	Индекс физического объема работ, выполненных по виду деятельности "Строительство"	% к предыдущему году в сопоставимых ценах									
5.3	Индекс-дефлятор по виду деятельности "Строительство"	% г/г									
5.4	Ввод в действие жилых домов	тыс. кв. м общей площади	0,3	0,35	0,35	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4
Торговля и услуги населению											
6.1	Индекс потребительских цен на товары и услуги, на конец года	% к декабрю предыдущего года	103	103,8	103,8	103,5	103,7	104	104	104	104
6.2	Индекс потребительских цен на товары и услуги, в среднем за год	% г/г	103,4	106,7	113,9	106,2	106,0	104,2	104,7	103,9	104,0



6.3	Оборот розничной торговли	млн рублей	455,0	477,5	536,8	538,90	537,2	542,6	540,2	550,0	549,0
6.4	Индекс физического объема оборота розничной торговли	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	89,7	97,1	97,0	94,4	93,8	96,4	95,7	97,2	97,3
6.5	Индекс-дефлятор оборота розничной торговли	% г/г	104,1	108,1	115,9	106,4	106,3	104,5	105,1	104,3	104,4
6.6	Объем платных услуг населению	млн рублей	41,3	42,0	43,2	43,3	43,2	44,8	44,6	46,6	44,6
6.7	Индекс физического объема платных услуг населению	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	87,6	94,2	93,4	93,4	93,5	98,5	98,1	95,2	95,6
6.8	Индекс-дефлятор объема платных услуг населению	% г/г	103,2	104,4	110,1	107,3	106,7	105,0	105,2	104,6	104,6
	Внешнеэкономическая деятельность										
7.1	Экспорт товаров	млн долл. США									
7.2	Импорт товаров	млн долл. США									
	Страны дальнего зарубежья										
7.3	Экспорт товаров - всего	млн долл. США									
7.4	Экспорт ТЭК	млн долл. США									
7.5	Импорт товаров - всего	млн долл. США									
	Государства - участники СНГ										
7.6	Экспорт товаров - всего	млн долл. США									
7.7	Импорт товаров - всего	млн долл. США									
	Малое и среднее предпринимательство, включая микропредприятия										
8.1	Количество малых и средних предприятий, включая микропредприятия (на конец года)	единиц	96	138	138	140	140	141	141	142	142
8.2	Среднесписочная численность работников на предприятиях малого и среднего предпринимательства (включая микропредприятия) (без внешних совместителей)	тыс. чел.	0,27	0,27	0,27	0,27	0,27	0,27	0,27	0,27	0,27
8.3	Оборот малых и средних предприятий, включая микропредприятия	млрд. руб.	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2
	Инвестиции										
9.1	Инвестиции в основной капитал	млн. рублей	34,2	23,1	62,9	70,1	68,2	11,1	11,4	12,0	12,3
9.2	Индекс физического объема инвестиций в основной капитал	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	79,0	64,1	2,6 р	105,4	102,4	15,1	15,9	103,2	103,0
9.3	Индекс-дефлятор инвестиций в основной капитал	% г/г	105,6	105,4	114,6	105,7	105,9	105,1	105,3	104,8	104,8
9.4	Удельный вес инвестиций в основной капитал в валовом региональном продукте	%	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Инвестиции в основной капитал по источникам финансирования (без субъектов малого и среднего предпринимательства и объема инвестиций, не наблюдаемых прямыми статистическими методами)										
9.5	Собственные средства	млн рублей									
9.6	Привлеченные средства, из них:	млн рублей									
9.6.1	кредиты банков, в том числе:	млн рублей									
9.6.1.1	кредиты иностранных банков	млн рублей									
9.6.2	заемные средства других организаций	млн рублей									
9.6.3	бюджетные средства, в том числе:	млн рублей									
9.6.3.1	федеральный бюджет	млн рублей									
9.6.3.2	бюджеты субъектов Российской Федерации	млн рублей									
9.6.3.3	из местных бюджетов	млн рублей									
9.6.4	прочие	млн рублей									
	Консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации										
10.1	Доходы консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации	млн руб.	43,77	149,60	49,0	10,20	10,20	10,30	10,30	10,8	10,8
10.2	Налоговые и неналоговые доходы, всего	млн руб.	6,10	6,70	6,70	6,80	6,80	6,90	6,90	7,3	7,3
10.3	Налоговые доходы консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации всего, в том числе:	млн руб.	6,00	6,60	6,30	6,50	6,50	6,60	6,60	6,9	6,9
10.3.1	налог на прибыль организаций	млн руб.									
10.3.2	налог на доходы физических лиц	млн руб.	3,10	3,30	3,50	3,60	3,60	3,70	3,70	3,9	3,9
10.3.3	налог на добычу полезных ископаемых	млн руб.									
10.3.4	акцизы	млн руб.	1,30	1,30	1,30	1,33	1,33	1,40	1,40	1,5	1,5
10.3.5	налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	млн руб.									
10.3.6	налог на имущество физических лиц	млн руб.	0,30	0,60	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,32	0,32
10.3.7	налог на имущество организаций	млн руб.									
10.3.8	налог на игорный бизнес	млн руб.									
10.3.9	транспортный налог	млн руб.									
10.3.10	земельный налог	млн руб.	1,30	1,40	1,30	1,30	1,30	1,30	1,30	1,37	1,37
10.4	Неналоговые доходы	млн руб.	0,11	0,14	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,32	0,32
10.5	Безвозмездные поступления всего, в том числе	млн руб.	37,65	143,90	42,3	3,40	3,40	3,40	3,40	3,57	3,57
10.5.1	субсидии из федерального бюджета	млн руб.	32,35	82,50	21,36	1,50	1,50	1,50	1,50	1,58	1,58
10.5.2	субвенции из федерального бюджета	млн руб.	0,22	0,24	0,24	0,25	0,25	0,26	0,26	0,27	0,27



10.5.3	дотации из федерального бюджета, в том числе:	млн руб.									
10.5.4	дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	млн руб.	2,50	2,90	2,70	1,70	1,70	1,60	1,60	1,68	1,68
10.6	Расходы консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации всего, в том числе по направлениям:	млн руб.	53,75	149,9	49,8					10,82	10,82
10.6.1	общегосударственные вопросы	млн руб.	0,2	0,05	0,05	0,3	0,3	0,5	0,5	0,53	0,53
10.6.2	национальная оборона	млн руб.	0,2	0,24	0,25	0,25	0,25	0,26	0,26	0,27	0,27
10.6.3	национальная безопасность и правоохранительная деятельность	млн руб.	0,08	0,075	0,075	0,075	0,075	0,075	0,075	0,079	0,079
10.6.4	национальная экономика	млн руб.	39,7	15,67	16,50	2,90	2,90	3,00	3,00	3,15	3,15
10.6.5	жилищно-коммунальное хозяйство	млн руб.	13,5	133,8	32,9	9,40	9,40	9,30	9,30	9,77	9,77
10.6.6	охрана окружающей среды	млн руб.									
10.6.7	образование	млн руб.	0,004	0,004	0,004	0,004	0,004	0,004	0,004	0,0042	0,0042
10.6.8	культура, кинематография	млн руб.	0,036	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,021	0,021
10.6.9	здравоохранение	млн руб.									
10.6.10	социальная политика	млн руб.									
10.6.11	физическая культура и спорт	млн руб.	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,021	0,021
10.6.12	средства массовой информации	млн руб.									
10.6.13	обслуживание государственного и муниципального долга	млн руб.									
10.7	Дефицит(-), профицит(+) консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации, млн рублей	млн руб.	-9,99	-0,3	-0,8						
10.8	Государственный долг субъекта Российской Федерации	млн руб.									
10.9	Муниципальный долг муниципальных образований, входящих в состав субъекта Российской Федерации	млн руб.									
	Денежные доходы населения										
11.1	Реальные располагаемые денежные доходы населения	% г/г									
11.2	Прожиточный минимум в среднем на душу населения (в среднем за год), в том числе по основным социально-демографическим группам населения:	руб./мес.									
11.2.1	трудоспособного населения	руб./мес.									
11.2.2	пенсионеров	руб./мес.									
11.2.3	детей	руб./мес.									
11.6	Численность населения с денежными доходами ниже прожиточного минимума к общей численности населения	%									
	Труд и занятость										
12.1	Численность рабочей силы	тыс. человек									
12.2	Численность трудовых ресурсов – всего, в том числе:	тыс. человек									
12.2.1	трудоспособное население в трудоспособном возрасте	тыс. человек	2,2	2,1	2,1	2	2	2	2	2	2,1
12.2.2	иностранцы трудовые мигранты	тыс. человек									
12.2.3	численность лиц старше трудоспособного возраста и подростков, занятых в экономике, в том числе:	тыс. человек									
12.2.3.1	пенсионеры старше трудоспособного возраста	тыс. человек									
12.2.3.2	подростки моложе трудоспособного возраста	тыс. человек									
12.3	Численность занятых в экономике – всего, в том числе по разделам ОКВЭД:	тыс. человек	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9
12.3.1	сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство	тыс. человек									
12.3.2	добыча полезных ископаемых	тыс. человек									
12.3.3	обрабатывающие производства	тыс. человек	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15
12.3.4	обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха	тыс. человек	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
12.3.5	водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений	тыс. человек	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03
12.3.6	строительство	тыс. человек									
12.3.7	торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов	тыс. человек	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1



12.3.8	транспортировка и хранение	тыс. человек									
12.3.9	деятельность гостиниц и предприятий общественного питания	тыс. человек	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12.3.10	деятельность в области информации и связи	тыс. человек	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12.3.11	деятельность финансовая и страховая	тыс. человек	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12.3.12	деятельность по операциям с недвижимым имуществом	тыс. человек	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12.3.13	деятельность профессиональная, научная и техническая	тыс. человек									
12.3.14	деятельность административная и сопутствующие дополнительные услуги	тыс. человек									
12.3.15	государственное управление и обеспечение военной безопасности; социальное обеспечение	тыс. человек	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
12.3.16	образование	тыс. человек	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
12.3.17	деятельность в области здравоохранения и социальных услуг	тыс. человек	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
12.3.18	деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений	тыс. человек	0,06	0,06	0,06	0,06	0,06	0,06	0,06	0,06	0,06
12.3.19	прочие виды экономической деятельности	тыс. человек	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
12.4	Численность населения в трудоспособном возрасте, не занятого в экономике – всего, в том числе:	тыс. человек									
12.4.1	численность учащихся трудоспособного возраста, обучающихся с отрывом от производства	тыс. человек									
12.4.2	численность безработных, зарегистрированных в органах службы занятости	тыс. человек	0,0	0,0	0,0	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02
12.4.3	численность прочих категорий населения в трудоспособном возрасте, не занятого в экономике	тыс. человек									
12.5	Номинальная начисленная среднемесячная заработная плата работников организаций	рублей	28883,1	32115,1	32757,7	35526,3	33412,5	36257,3	34080,7	36988,3	35784,4
12.6	Темп роста номинальной начисленной среднемесячной заработной платы работников организаций	% г/г	105,5	111,2	102,0	108,5	102,0	102,1	102,0	102,0	105,0
12.7	Среднемесячная начисленная заработная плата наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячный доход от трудовой деятельности)	рублей	16093,6	15086,0	16099,4	17386,7	17404,1	17595,5	17753,9	17936,5	17869,1
12.8	Темп роста среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячный доход от трудовой деятельности)	% г/г	100,2	93,7	106,7	108,0	108,1	101,2	102,0	101,9	100,6
12.9	Реальная заработная плата работников организаций	% г/г	100,2	93,7	106,7	108,0	108,1	101,2	102,0	101,9	100,6
12.10	Индекс производительности труда	в % к предыдущему году									
12.11	Уровень безработицы (по методологии МОТ)	% к раб. силе	3,3	4,4	2,9	2,9	2,8	2,9	2,8	2,8	2,7
12.12	Уровень зарегистрированной безработицы (на конец года)	%	1,9	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8
12.13	Общая численность безработных (по методологии МОТ)	тыс. чел.									
12.14	Численность безработных, зарегистрированных в государственных учреждениях службы занятости населения (на конец года)	тыс. чел.	0,04	0,02	0,03	0,03	0,03	0,03	0,02	0,02	0,02
12.15	Фонд заработной платы работников организаций	млн руб.	230,5	265,0	280,0	291,0	288,0	305,0	300,0	315,0	311,0
12.16	Темп роста фонда заработной платы работников организаций	% г/г	86,0	105,7	105,7	103,9	103,0	104,8	104,0	103,2	103,7



УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
района от 27.10.2022 № 714

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.10.2022 № 471-рг

г. Холм

О внесении дополнений в распоряжение Администрации района от 18.11.2021 № 399-рг

1. Внести дополнения в распоряжение Администрации Холмского муниципального района от 18.11.2021 № 399-рг «Об утверждении перечня главных администраторов доходов муниципального бюджета», дополнив перечень строкой следующего содержания:

2.46	492	2 02 49999 05 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов
------	-----	---------------------------	---

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

Глава
муниципального района

В.И.Саляев



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.10.2022 № 714

г. Холм

Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих Администрации Холмского муниципального района

В соответствии со статьей 18 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 25 декабря 2007 года № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области» и в целях определения процедуры проведения аттестации муниципальных служащих, Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении аттестации муниципальных служащих Администрации Холмского муниципального района (далее Положение).

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 19.06.2008 № 302 «Об утверждении Положения «О порядке и условиях проведения аттестации муниципальных служащих в Холмском муниципальном районе»;

от 15.04.2019 № 201 «О внесении изменений в Положение «О порядке и условиях проведения аттестации муниципальных служащих в Холмском муниципальном районе».

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

Глава
муниципального района

В.И.Саляев

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении аттестации муниципальных служащих Администрации Холмского муниципального района

1. Настоящее Положение определяет процедуру проведения аттестации муниципальных служащих Администрации Холмского муниципального района (далее – муниципальных служащих).

2. Для проведения аттестации муниципальных служащих издается распоряжение Администрации Холмского муниципального района, содержащее положения:

- 1) об образовании и составе аттестационной комиссии;
- 2) об утверждении графика проведения аттестации;
- 3) о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- 4) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

3. Аттестационная комиссия образуется распоряжением Администрации Холмского муниципального района, в котором определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок её работы.

Аттестационную комиссию возглавляет представитель нанимателя. В состав аттестационной комиссии включаются уполномоченные представителем нанимателя муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы), а также независимые эксперты, приглашаемые Управлением делами Администрации Холмского муниципального района, по запросу представителя нанимателя, без указания персональных данных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

4. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5. График проведения аттестации ежегодно утверждается Главой Холмского муниципального района и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего Администрации Холмского муниципального района не менее чем за месяц до начала аттестации.

6. В графике проведения аттестации указываются: наименование органа самоуправления, структурного подразделения, в котором работает муниципальный служащий, подлежащий аттестации; список муниципальных служащих, подлежащих аттестации; дата, время и место проведения аттестации; дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений Администрации Холмского муниципального района.

7. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

8. Отзыв, предусмотренный пунктом 7 настоящего Положения, должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

- фамилия, имя, отчество;
- замещаемая должность муниципальной службы и дата назначения на эту должность;

перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие; мотивированная оценка профессиональных (в том числе уровня знаний и навыков в области информационно-телекоммуникационных технологий), личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

9. К отзыву об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации.

10. Управление делами Администрации Холмского муниципального района не менее чем за неделю до начала аттестации должно ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.



11. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством, а аттестация переносится на более поздний срок.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости – его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего. В целях объективного проведения аттестации, после рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период, аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

12. Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением Администрации Холмского муниципального района задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим своих обязанностей, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, – также организаторские способности.

13. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

14. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

15. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

16. В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» по результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия может давать рекомендации:

- о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности;
- о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования;
- об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих в случае необходимости.

17. Результаты аттестации сообщаются аттестуемым муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по типовой форме согласно приложению к Положению. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под расписку. Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле муниципального служащего.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

18. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются Главе Холмского муниципального района не позднее чем через семь дней после ее проведения.

19. Муниципальный служащий Администрации Холмского муниципального района вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность или направление _____)

подготовки и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

5. Стаж муниципальной службы _____
6. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них _____

7. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____

8. Дата предыдущей аттестации _____
Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации _____
(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

9. Решение аттестационной комиссии _____
(соответствует замещаемой должности _____)

_____ муниципальной службы или не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)

10. Рекомендации аттестационной комиссии _____
(о поощрении за достигнутые _____)

успехи в работе, в том числе о повышении в должности, _____

_____ о понижении в должности или о направлении для получения дополнительного профессионального образования)

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов за _____, против _____

12. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомился _____
(подпись муниципального служащего, дата)

(место для печати органа местного самоуправления)



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

28.10.2022 № 715

г. Холм

Приложение
к Положению о проведении аттестации
муниципальных служащих Администрации
Холмского муниципального района

ФОРМА

аттестационного листа муниципального служащего
Администрации Холмского муниципального района

1. Фамилия, имя, отчество _____

О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организации, осуществляющих образовательную деятельность

В соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в целях упорядочения системы



оплаты за присмотр и уход за детьми в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования на территории Холмского муниципального района, Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность в размере 105 рублей в день: 100 рублей – расходы на питание, 5 рублей – расходы на хозяйственно-бытовые нужды, обеспечение личной гигиены и режима дня воспитанников.

Для родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей 55 рублей в день.

Для родителей детей с ограниченными возможностями здоровья 36 рублей в день.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

2. В целях социальной поддержки граждан, призыв которых на военную службу по мобилизации организован Военным комиссариатом Новгородской области в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» и членов их семей, снизить на 50% размер родительской платы за присмотр и уход за детьми граждан, призванных на военную службу, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии.

Установить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность в размере 52 рубля 50 копеек в день: 50 рублей – расходы на питание, 2 рубля 50 копеек – расходы на хозяйственно-бытовые нужды, обеспечение личной гигиены и режима дня воспитанников.

Для родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей 27 рублей 50 копеек в день.

Для родителей детей с ограниченными возможностями здоровья 18 рублей в день.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Холмского муниципального района от 14.02.2022 № 88 «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных общеобразовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 ноября 2022 года.

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

Глава
муниципального района

В.И.Саляев

Приложение



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.10.2022 № 716

г. Холм

О внесении изменений в муниципальную программу Холмского муниципального района «Обеспечение муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Холмского муниципального района в сфере бухгалтерского и иного (транспортного, хозяйственно - технического и бытового) обслуживания на 2016-2020 гг. и на плановый период до 2022 года»

В целях приведения муниципальной программы в соответствие с решением Думы Холмского муниципального района от 23.09.2022 № 124 «О внесении изменений и дополнений в решение Думы района от 17.12.2021 №89», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в муниципальную программу Холмского муниципального района «Обеспечение муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Холмского муниципального района в сфере бухгалтерского и иного (транспортного, хозяйственно-технического и бытового) обслуживания на 2016-2020 гг. и на плановый период до 2022 года», утвержденную постановлением Администрации Холмского муниципального района от 10.11.2015 № 662, следующие изменения:

1.1. Изложить пункт 6 паспорта муниципальной программы в следующей

редакции:

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

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
2016	5041,6		178,1				5219,7
2017	5401,6		116,9				5518,5
2018	7292,6		115,0				7407,6
2019	14461,49 757		285,118 40				14746,61 597
2020	13432,89 746		1114,17 557				14547,07 303
2021	13282,79 239		1262,31 054				14545,10 293
2022	13895,91 000		2319,24 000				16215,15 000
ВСЕ ГО	72808,89 742		5390,84 451				78199,74 193

1.2. Изложить Мероприятия муниципальной программы «Обеспечение муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Холмского муниципального района в сфере бухгалтерского и иного (транспортного, хозяйственно-технического и бытового) обслуживания на 2016-2020 гг. и на плановый период до 2022 года», 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.Саляев

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.)						
						2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Задача 1. Обеспечение организации и ведения бухгалтерского и налогового учета и отчетности, транспортного, хозяйственно-технического и бытового обслуживания учреждений района.											
1.1.	Обеспечение организации и ведения бухгалтерского и налогового учета и отчетности, транспортного, хозяйственно-технического и бытового обслуживания учреждений района	Муниципальное казенное учреждение Холмского муниципального района «Центр обслуживания учреждений»	2016-2022	Щ.1.1.19	Бюджет муниципального района	5041,6	5401,6	7292,6	14461,49757	13432,89746	13282,79239	13895,91000
Областной бюджет						55,0	17,7	20,0	188,41840	1029,97557	1194,91054	2251,84000
1.2.	Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных организаций	Муниципальное казенное учреждение Холмского муниципального района «Центр обслуживания учреждений»	2016-2022	1.1.20 1.1.21	Областной бюджет	123,1	99,2	95,0	96,70000	84,20000	67,40000	67,40000
ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ						5219,7	5518,5	7407,6	14746,61597	14547,07303	14545,10293	16215,15000



**АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.10.2022 № 717

г. Холм

Об утверждении муниципальной программы Холмского муниципального района «Обеспечение прав потребителей в Холмском муниципальном районе на 2023-2025 годы»

В соответствии со статьей 42.1. Закона Российской Федерации от 07 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей», подпунктом «б» пункта 7 Перечня поручений Президента Российской Федерации от 25 мая 2017 года № Пр-1004ГС по итогам заседания президиума Государственного совета Российской Федерации 18 апреля 2017 года о развитии национальной системы защиты прав потребителей, Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу Холмского муниципального района «Обеспечение прав потребителей в Холмском муниципальном районе на 2023-2025 годы».

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.Салаев

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
района от 31.10.2022 № 717

Муниципальная программа Холмского муниципального района «Обеспечение прав потребителей в Холмском муниципальном районе на 2023-2025 годы»

**ПАСПОРТ
Муниципальной программы Холмского муниципального района**

1. Наименование муниципальной программы: Обеспечение прав потребителей в Холмском муниципальном районе на 2023-2025 годы.
2. Ответственный исполнитель муниципальной программы: Отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации Холмского муниципального района (далее - отдел).
3. Соисполнители муниципальной программы:
отдел образования Холмского муниципального района;
отдел по вопросам жизнеобеспечения и строительства Администрации Холмского муниципального района;
отдел культуры Администрации Холмского муниципального района;
государственное областное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Холмского муниципального района Новгородской области» (по согласованию).
4. Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы:



№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значения целевого показателя по годам		
		2023 г.	2024 г.	2025 г.
1	2	3	4	5
1.	Цель 1. Развитие системы обеспечения прав потребителей в Холмском районе, направленной на минимизацию рисков нарушения законных прав и интересов потребителей и обеспечение необходимых условий для их эффективной защиты			
1.1.	Задача 1. Развитие и укрепление системы защиты прав потребителей в Холмском районе, обеспечение координации деятельности всех участников по достижению цели Программы.			
1.1.1.	Показатель 1. Количество консультаций в сфере защиты прав потребителей населения Холмского муниципального района, ед.	14	15	15
1.1.2.	Показатель 2. Количество распространенных печатных информационных материалов (буклетов, памяток, брошюр, плакатов и др.), направленных на повышение потребительской грамотности населения Холмского муниципального района, ед.	1	2	2
1.1.3.	Показатель 3. Количество публикаций и сообщений в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети Интернет, направленных на повышение потребительской грамотности населения Холмского муниципального района, ед.	4	5	5
1.1.4.	Показатель 4. Количество граждан (потребителей, хозяйствующих субъектов), принявших участие в мероприятиях, направленных на правовое просвещение в сфере защиты прав потребителей населения Холмского муниципального района, ед.	28	30	30
1.1.5.	Показатель 5. Количество документов, подготовленных для потребителей (претензий в хозяйствующие субъекты, заявлений и обращений в различные организации), населения Холмского муниципального района, ед.	1	1	1
1.1.6.	Показатель 6. Количество образовательных мероприятий, проведенных органами и организациями, входящими в систему защиты прав потребителей населения Холмского муниципального района, ед.	1	1	1

5. Сроки реализации муниципальной программы: 2023-2025 годы.

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

Год	Источник финансирования						
	бюджет муниципального района	федеральный бюджет	областной бюджет	бюджет Холмского городского поселения	бюджеты поселений	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6	7	8
2023	1,00000	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,00000
2024	1,00000	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,00000
2025	1,00000	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,00000
ВСЕГО	3,00000	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3,00000

7. Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы:

В результате реализации Программы в 2025 году ожидаются:

- обеспечение сбалансированной системы защиты прав потребителей за счет взаимодействия органов местного самоуправления, государственной власти всех уровней, общественных объединений потребителей и создание комплексного подхода к защите прав потребителей;
- повышение уровня доступности информации о правах потребителя и механизмах их защиты, установленных федеральным законодательством;
- повышение правовой грамотности населения за счет увеличения доли мероприятий информационно-просветительского характера, направленных на просвещение и информирование потребителей;
- снижение количества нарушений действующего законодательства в сфере потребительского рынка;
- повышение уровня защищенности потребителей от действий недобросовестных продавцов, производителей товаров, исполнителей услуг (работ) посредством комплекса мер, направленных на предупреждение нарушений прав потребителей;
- увеличение количества фактов добровольного удовлетворения законных требований потребителей продавцами (исполнителями).

1. Характеристика текущего состояния обеспечения прав потребителей на территории Холмского муниципального района, приоритеты и цели государственной политики в указанной сфере

В 2022 году ключевым событием в области защиты прав потребителей в Российской Федерации стало заседание президиума Государственного совета Российской Федерации, посвященное вопросам развития национальной системы защиты прав потребителей. По итогам заседания Президентом Российской Федерации был дан перечень поручений, направленный на совершенствование национальной системы защиты прав потребителей. Во исполнение данных поручений распоряжением Правительства Российской Федерации 28 августа 2017 года утверждена Стратегия государственной политики Российской Федерации в области защиты прав потребителей на период до 2030 года (далее – Стратегия).

Стратегия является основополагающим документом для последующей планомерной работы в целях решения актуальных задач на различных сегментах потребительского рынка.

Структура обращений граждан по вопросам нарушения прав потребителей в сфере розничной торговли и оказания услуг в 2021-2022 годы представлена в таблице.

Таблица



№ п/п	Виды деятельности	Количество рассмотренных обращений	
		2021	2022
1.	В сфере розничной торговли	13	7
	из них продовольственными товарами	9	6
	непродовольственными товарами	4	1
2.	В сфере услуг:		
	Общественного питания	-	-
	бытового обслуживания населения	-	-
	техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств	-	-
	туристских услуг	-	-
	транспортных услуг	-	2
	услуг связи	-	3
3.	Банковской деятельности	-	-
4.	Микрофинансовой деятельности	-	-
5.	Жилищно- коммунальных услуг	1	2
6.	Медицинских услуг	-	-
7.	Прочие виды деятельности	-	-

Реализация мероприятий Программы позволит повысить социальную защищенность граждан, обеспечит сбалансированную защиту интересов потребителей и повысит качество жизни жителей района.

Программа направлена на создание условий для эффективной защиты прав потребителей, снижения социальной напряженности на потребительском рынке.

Законодательство предоставляет органам местного самоуправления муниципальных образований Новгородской области право не только рассматривать жалобы потребителей и консультировать их по проблемам защиты прав потребителей, но и анализировать договоры, заключаемые хозяйствующими субъектами с потребителями. При выявлении товаров (работ, услуг) ненадлежащего качества или опасных для жизни, здоровья, имущества потребителей и окружающей среды органы местного самоуправления муниципальных районов Новгородской области и городского округа Великий Новгород округов вправе согласно статье 44 Закона № 2300-1 информировать об этом федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие контроль качества и безопасности товаров (работ, услуг); при выявлении продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), не сопровождающихся достоверной и достаточной информацией, с просроченными сроками годности, или без сроков годности, если установление этих сроков обязательно, - приостанавливать продажу товаров (выполнение работ, оказание услуг) до предоставления информации или прекращать продажу товаров (выполнение работ, оказание услуг). Также органы местного самоуправления вправе обращаться в суды в защиту прав потребителей (в том числе неопределенного круга потребителей). При этом Закон определяет, что 50% суммы взысканного судом штрафа в размере цены иска за несоблюдение добровольного порядка удовлетворения требования потребителя перечисляются органу местного самоуправления, выступившему с заявлением в защиту прав потребителя.

Цель Программы – развитие системы обеспечения прав потребителей в Холмском муниципальном районе, направленной на минимизацию рисков нарушения законных прав и интересов потребителей и обеспечение необходимых условий для их эффективной защиты потребителями.

Достижение цели, задач, запланированных значений показателей Программы планируется обеспечить посредством выполнения Плана мероприятий Программы, представленном в приложении 1 к Программе.

Реализация мероприятий Программы позволит повысить социальную защищенность граждан, обеспечит сбалансированную защиту интересов потребителей и повысит качество жизни жителей Холмского муниципального района.

II. Перечень и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы

К основным рискам относятся следующие:

- организационные риски;
- риски, связанные с человеческим фактором.

III. Механизм управления реализацией муниципальной Программы

Контроль, за ходом реализации мероприятий муниципальной Программы, координацию выполнения мероприятий муниципальной Программы, обеспечение эффективности реализации муниципальной Программы, подготовку при необходимости предложений по уточнению мероприятий муниципальной Программы, объемов финансирования, механизма реализации муниципальной Программы, исполнителей муниципальной Программы, целевых показателей реализации муниципальной Программы осуществляет отдел.

Ответственный исполнитель муниципальной программы до 01 марта года, следующего за отчетным, направляет в Отдел заполненную таблицу согласно приложению 1 к Порядку проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Холмского муниципального района, утвержденному постановлением Администрации Холмского муниципального района от 02.09.2013 № 702.

Ответственный исполнитель муниципальной программы совместно с соисполнителями до 01 марта года, следующего за отчетным, готовит годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы по форме согласно приложению № 5 к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ Холмского муниципального района, их формирования и реализации утвержденному постановлением Администрации Холмского муниципального района от 02.09.2013 № 702, обеспечивает их согласование с первым заместителем Главы администрации района, заместителем Главы администрации района, осуществляющим координацию деятельности ответственного исполнителя в соответствии с распределением обязанностей между Главой муниципального района и заместителями Главой администрации муниципального района, и направляет в отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района.

К отчету прилагается пояснительная записка. В случае невыполнения запланированных мероприятий и целевых показателей муниципальной программы в пояснительной записке указываются сведения о причинах невыполнения, а также информация о причинах неполного освоения финансовых средств.

Приложение 1
к муниципальной программе Холмского
муниципального района «Обеспечение
защиты прав потребителей в Холмском
муниципальном районе на 2023 – 2025 годы»

Мероприятия муниципальной программы Холмского муниципального района «Обеспечение защиты прав потребителей в Холмском муниципальном районе на 2023 – 2025 годы»



№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)		
						2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Задача 1. Развитие и укрепление системы защиты прав потребителей в Холмском районе, обеспечение координации деятельности всех участников по достижению цели Программы.							
11.	Опубликование на сайте Администрации Холмского муниципального района информации, посвященной проблемам защиты прав потребителей, предусматривающей формы обратной связи	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике	2023-2025 годы	1.1.3.	-	-	-	-
12.	Распространение среди потребителей специализированных брошюр, информационных бюллетеней, справочных материалов по вопросам защиты прав потребителей (в том числе через органы и организации, входящие в систему защиты прав потребителей, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг)	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике	2023-2025 годы	1.1.2.	-	-	-	-
13.	Создание и размещение информационных стендов по вопросам защиты прав потребителей, в том числе в помещении Администрации Холмского муниципального района и многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике	2023-2025 годы	1.1.2.	бюджет муниципального района	1,00000	1,00000	1,00000
14.	Проведение консультаций, по вопросам финансовой грамотности в сфере защиты прав потребителей	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике	2023-2025 годы	1.1.1.	-	-	-	-
15.	Проведение мероприятий (семинаров, лекций, бесед, и др.) для населения	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике	2023-2025 годы	1.1.4.	-	-	-	-
16.	Организация правовой помощи в сфере защиты прав потребителей гражданам	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике	2023-2025 годы	1.1.6.	-	-	-	-
17.	Распространение методических материалов, брошюр, плакатов, учебных пособий по вопросам защиты прав потребителей для граждан (в том числе, через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, органы социальной защиты, молодежные организации, библиотечную сеть). Размещение публикаций в средствах массовой информации, на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района, распространение памяток для потребителей	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике	2023-2025 годы	1.1.2.	-	-	-	-
18.	Актуализация специальных разделов «Защита прав потребителей» на сайте Администрации Холмского муниципального района, предусматривающие формы обратной связи	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике	2023-2025 годы	1.1.3.	-	-	-	-
19.	Пропаганда основ защиты прав потребителей через средства массовой информации и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике	2023-2025 годы	1.1.1.	-	-	-	-
110.	Организация проведения мероприятий, приуроченных к Всемирному дню прав потребителей, Дню пожилого человека и др.	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике	2023-2025 годы	1.1.4.	-	-	-	-
111.	Проведение анализа поступивших устных и письменных обращений граждан по сферам деятельности в области защиты прав потребителей	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике	2023-2025 годы	1.1.5.	-	-	-	-
112.	Проведение систематического анализа нарушений прав потребителей в Холмском муниципальном районе, в целях выявления наиболее массовых или системных проявлений недобросовестного (противоправного) поведения хозяйствующих субъектов	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике	2023-2025 годы	1.1.5.	-	-	-	-



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.10.2022 № 718

г. Холм

Об утверждении муниципальной программы Холмского муниципального района «Обеспечение муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Холмского муниципального района в сфере бухгалтерского и иного (транспортного, хозяйственно-технического и бытового) обслуживания на 2023-2027 г.г.»

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, перечнем муниципальных программ Холмского района, утверждённым распоряжением Администрации Холмского муниципального района от 10.10.2013 № 230-рг «Об утверждении перечня муниципальных программ Холмского района», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Утвердить муниципальную программу Холмского района «Обеспечение муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Холмского муниципального района в сфере бухгалтерского и иного (транспортного, хозяйственно-технического и бытового) обслуживания на 2023-2027 г.г.» с 01 января 2023 года.

2. Признать утратившим силу с 01 января 2023 года постановления Администрации Холмского муниципального района:

от 10.11.2015 № 662 «Об утверждении муниципальной программы Холмского муниципального района «Обеспечение муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Холмского муниципального района в сфере бухгалтерского и иного (транспортного, хозяйственно-технического и бытового) обслуживания на 2016-2020 г.г.»;



№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значения целевого показателя по годам				
		2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7
1.	Цель 1. Совершенствование и повышения качества обеспечения бухгалтерского учета, а также иного (транспортного, хозяйственно-технического и бытового) обеспечения в сопровождаемых учреждениях, органах власти и в части материально-технического обеспечения деятельности					
1.1.	Задача 1. Обеспечение организации и ведения бухгалтерского и налогового учета и отчетности, транспортного, хозяйственно-технического и бытового обслуживания учреждений района.					
П1	Показатель 1. Отсутствие просроченной кредиторская задолженности муниципальных учреждений (Да/Нет)	Да	Да	Да	Да	Да
П2	Показатель 2. Доля не отчитавшихся подотчетных лиц, получивших денежные средства в подотчет (%)	0	0	0	0	0
П3	Показатель 3. Рост задолженности по налогам и сборам (%)	0	0	0	0	0
П4	Показатель 4. Доля неоплаченных документов по расчетам с поставщиками и подрядчиками (%)	0	0	0	0	0
П5	Показатель 5. Уровень оснащенности компьютерной техникой и программным обеспечением, соответствующими современным требованиям бухгалтерского учета (%)	85	85	90	95	95
П6	Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальные образовательные организации (Да/Нет)	Да	Да	Да	Да	Да
П7	Показатель 6. Соблюдение установленных сроков формирования, качество представления сводной бухгалтерской отчетности (Да/Нет)	Да	Да	Да	Да	Да
П8	Показатель 7. Качество предоставления отчетности в налоговые органы, органы статистики, во внебюджетные фонды (%)	100	100	100	100	100
П9	Показатель 8. Проверка законности документов, поступающих для учета, правильности и своевременности их оформления, соответствия расходов утвержденным ассигнованиям (Да/Нет)	Да	Да	Да	Да	Да
П10	Показатель 9. Выполнение обязательств по своевременной выплате заработной платы работникам сопровождаемых учреждений (Да/Нет)	Да	Да	Да	Да	Да
П11	Показатель 10. Организация и проведение годовой и периодической инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное определение ее результатов и отражение их в учете (Да/Нет)	Да	Да	Да	Да	Да
П12	Показатель 11. Нецелевое расходование средств бюджетов обслуживаемых учреждений (тыс. руб.)	0	0	0	0	0
П13	Показатель 12. Эффективное транспортное обслуживание учреждений (Выполнение заявок на транспортное обслуживание) (%)	100	100	100	100	100
П14	Показатель 13. Своевременное техническое обслуживание автомашин (%)	100	100	100	100	100
П15	Показатель 14. Своевременное проведение запланированного текущего и капитального ремонта (%)	100	100	100	100	100
П16	Показатель 15. Своевременное обеспечение надежного санитарно-технического состояния служебных помещений и закрепленной территории (%)	100	100	100	100	100
1.1.17.	Показатель 16. Своевременность обеспечения канцелярскими товарами, бланками документации, оргтехникой, хозяйственным инвентарем, предметами санитарно-бытового назначения (%)	100	100	100	100	100

5. Сроки реализации муниципальной программы: 2023-2027 годы.

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

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
2023	14799,00000						14799,00000
2024	15530,00000						15530,00000
2025	16304,70000						16304,70000
2026	17010,50000						17010,50000
2027	17902,50000						17902,50000
ВСЕГО	81546,70000						81546,70000

7. Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы:

- повышение качества организации и ведения бухгалтерского и налогового учета и отчетности;
- повышение качества составления и предоставления сводной бухгалтерской отчетности;
- степень исполнения бюджетной сметы 100%;
- повышение уровня оснащенности компьютерной техникой и программным обеспечением, соответствующими современным требованиям бухгалтерского учета 95%.
- повышение качественного контроля за правильным и целевым расходованием бюджетных и внебюджетных средств, за наличием и движением имущества, использованием товарно-материальных ценностей, трудовых и финансовых ресурсов;
- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление резервов обеспечения ее финансовой устойчивости;
- повышение комплексной безопасности и устойчивости транспортной обслуживания;
- повышение качества хозяйственно-технического и бытового обслуживания учреждений.

I. Характеристика текущего состояния обеспечения муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Холмского муниципального района в сфере бухгалтерского и иного (транспортного, хозяйственно-технического и бытового) обслуживания, приоритеты и цели государственной политики в указанной сфере

В последнее десятилетие в области бюджетного (бухгалтерского учета) (далее - бухгалтерский учет) и отчетности в Российской Федерации произошли значительные изменения, во многом предопределенные реформированием бухгалтерского учета. Изменения в системе бухгалтерского учета и отчетности были направлены на обеспечение формирования информации о финансовом положении и финансовых результатах деятельности экономических субъектов, полезной заинтересованным пользователям.

Как и любая другая реформа, реформа бухгалтерского учета потребовала создания определенных условий - для ее реализации необходимы высококвалифицированные бухгалтерские кадры и современное техническое оснащение. В условиях разрозненных ведомственных бухгалтерских служб, имевшихся в Холмском районе, недостатка финансовых средств на одновременное оснащение их современной компьютерной техникой, низкого профессионального уровня специалистов и такой же мотивации их труда, требовались колоссальные условия, чтобы обеспечить качественное ведение бухгалтерского учета и составление отчетности в соответствии с требованиями новых инструкций.

Оценив ситуацию, что муниципальный сектор не готов к таким переменам, Администрацией Холмского муниципального района было принято решение изменить форму организации бухгалтерского учета на такую, которая могла бы: повысить качество учета и отчетности на основе единой методологии; решить проблему кадрового дефицита; обеспечить достоверный учет ресурсов муниципального района; автоматизировать бухгалтерский учет на основе современных программ и технологий.

В свою очередь в 2012 году в районе были ликвидированы: централизованная бухгалтерия отдела образования и культуры, и созданы центры обслуживания учреждений культуры и образования. В мае 2015 года произошла реорганизация МКУ «Центр обслуживания учреждений». Работники бухгалтерий образования и культуры были объединены в один центр, что позволило обеспечить полную автоматизацию бухгалтерского учета в районе на основе единого программного продукта, сокращению штата бухгалтерских работников, снижению затрат по бухгалтерскому учету в несколько раз одновременно с улучшением качества учета; выработана единая методология организации учета на уровне муниципального района.



В сентябре 2015 года МКУ «Центр обслуживания учреждений» был реорганизован в Муниципальное казенное учреждение Холмского муниципального района «Центр обслуживания учреждений» и обеспечивает не только ведение обслуживания учреждений, но и транспортное, хозяйственно - техническое и бытовое обслуживание».

Современный этап социально-экономического развития Холмского муниципального района диктует необходимость разработки программы «Обеспечение муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Холмского муниципального района в сфере бухгалтерского и иного (транспортного, хозяйственно-технического и бытового) обслуживания на 2023-2027 г.г.»

Реализация Программы будет способствовать решению вопросов отнесенных к компетенции Муниципального казенного учреждения Холмского муниципального района «Центр обслуживания учреждений» (далее МКУ «ЦОУ») и позволит обеспечить ее функционирование.

В основу Программы заложена целостная модель формирования полной и достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений, включающая мероприятия по обеспечению процесса совершенствования бухгалтерского и налогового учета и отчетности, транспортного и хозяйственно - технического обслуживания муниципальных учреждений.

Основным исполнителем Программы является Муниципальное казенное учреждение Холмского муниципального района «Центр обслуживания учреждений».

В Муниципальном казенном учреждении Холмского муниципального района «Центр обслуживания учреждений» работает 48 человек.

В оперативном управлении МКУ «ЦОУ» находятся 5 автомобилей.

МКУ «ЦОУ» предоставляет бухгалтерские услуги 10 учреждениям Администрации Холмского муниципального района, Муниципальное казенное учреждение Холмского муниципального района «Центр обслуживания учреждений» предоставляет услуги по:

- выполнению работ для муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Холмского муниципального района и в сферах бухгалтерского и иного (транспортного, хозяйственно-технического и бытового) обслуживания;

- техническому обслуживанию, ремонту, обеспечению функционирования зданий и сооружений, находящихся на балансе учреждений (включая техническое обслуживание, ремонт; обеспечение надлежащего функционирования инженерных коммуникаций и систем в зданиях с целью их использования в соответствии с назначением) и используемых для размещения сопровождаемых учреждений;

- обеспечению учреждений служебным транспортом;

- содержанию единой дежурно - диспетчерской службы.

Программа реализуется за счет средств районного бюджета. Общий объем финансирования Программы составит 81546,70 тыс. рублей. Дополнительных затрат на научно-исследовательские, опытно - конструкторские, проектные разработки, капитальное строительство и другие расходы не потребуются.

Реализация Программы позволит осуществить квалифицированное ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности в соответствии с действующими нормативными документами и заключенными соглашениями, предоставление налоговой, статистической отчетности в установленном порядке, осуществить контроль за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций, за правильным расходованием целевых и внебюджетных средств, за наличием и движением имущества, использованием товарно-материальных ценностей, трудовых и финансовых ресурсов.

Организация своевременного и качественного транспортного обслуживания учреждений.

Обеспечить эксплуатацию зданий и помещений в соответствии с правилами и нормами безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, обеспечение коммунальными услугами, своевременное техническое обслуживание и ремонт.

II. Перечень и анализ социальных, финансово - экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы.

В ходе реализации Программы должна быть решена задача повышения качества выполняемых функций, повышение эффективности и результативности деятельности МКУ «ЦОУ» по обеспечению бухгалтерского учета, а также иного (транспортного, хозяйственно - технического и бытового) обеспечения в сопровождаемых учреждениях, органов власти и в части материально-технического обеспечения деятельности

Важное значение для успешной реализации Программы имеет прогнозирование возможных рисков, связанных с достижением основных целей, решением задач Программы, оценка их масштабов и последствие, а также система мер по их предотвращению.

В рамках реализации Программы могут быть выделены определенные риски ее реализации.

Правовые риски связаны с изменением федерального законодательства, задержкой формирования нормативно - правовой базы, необходимой для эффективной реализации муниципальной программы. Это может привести к существенному увеличению планируемых сроков или изменению условий реализации мероприятий муниципальной Программы.

Финансовые риски связаны с возникновением бюджетного дефицита и недостаточным, вследствие этого, уровнем бюджетного финансирования.

Кадровые риски обусловлены значительным дефицитом высококвалифицированных кадров с недостаточно высоким уровнем заработной платы имеющихся у работников, слабой материально - технической базой, что снижает эффективность работы,

Для минимизации воздействия данной группы рисков планируется: проводить мониторинг планируемых изменений в федеральном законодательстве, ежегодное уточнение объемов финансовых средств, предусмотренных на реализацию мероприятий муниципальной Программы, планирование бюджетных расходов с применением методик оценки эффективности бюджетных расходов, повышения среднего уровня заработной платы работников, модернизации материально-технической базы и регулярной переподготовки (повышения квалификации) специалистов.

III. Механизм управления реализацией муниципальной программы

Контроль, за ходом реализации мероприятий муниципальной Программы, координацию выполнения мероприятий муниципальной Программы, обеспечение эффективности реализации муниципальной Программы, подготовку при необходимости предложений по уточнению мероприятий муниципальной Программы, объемов финансирования, механизма реализации муниципальной Программы, исполнителей муниципальной Программы, целевых показателей реализации муниципальной Программы осуществляет отдел.

Ответственный исполнитель муниципальной программы до 01 марта года, следующего за отчетным, направляет в Отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике заполненную таблицу согласно приложению 1 к Порядку проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Холмского муниципального района, утвержденному постановлением Администрации Холмского муниципального района от 02.09.2013 № 702.

Ответственный исполнитель муниципальной программы совместно с соисполнителями до 01 марта года, следующего за отчетным, готовит годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы по форме согласно [приложению](#) № 5 к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ Холмского муниципального района, их формирования и реализации утвержденному постановлением Администрации Холмского муниципального района от 02.09.2013 № 702, обеспечивает их согласование с первым заместителем Главы администрации района, заместителем Главы администрации района, осуществляющим координацию деятельности ответственного исполнителя в соответствии с распределением обязанностей между Главой муниципального района и заместителями Главой администрации муниципального района, и направляет в отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района.

К отчету прилагается пояснительная записка. В случае невыполнения запланированных мероприятий и целевых показателей муниципальной программы в пояснительной записке указываются сведения о причинах невыполнения, а также информация о причинах неполного освоения финансовых средств.

Приложение
к муниципальной программе Холмского
муниципального района «Обеспечение
муниципальных учреждений и органов
местного самоуправления Холмского
муниципального района в сфере бухгалтерского
и иного (транспортного, хозяйственно - технического
и бытового) обслуживания на 2023-2027 г.г.»

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.)				
						2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Задача 1. Обеспечение организации и ведения бухгалтерского и налогового учета и отчетности, транспортного, хозяйственно-технического и бытового обслуживания учреждений района										
1.1.	Обеспечение организации и ведения бухгалтерского и налогового учета и отчетности, транспортного, хозяйственно-технического и бытового обслуживания учреждений района	Муниципальное казенное учреждение Холмского муниципального района «Центр обслуживания учреждений»	2023-2027	Щ.1.1.5., 1.1.7. - 1.1.17.	Бюджет муниципального района	14 799,00 000	15 530,00 000	16 304,70 000	17 010,50 000	17 902,50 000
					областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.	Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных организаций*	Муниципальное казенное учреждение Холмского муниципального района «Центр обслуживания учреждений»	2023 - 2027	1.1.6.	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

* - Данное мероприятие будет исполнено при условии выделенных средств из областного бюджета



**АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.11.2022 № 725

г. Холм

Об утверждении Перечня услуг и (или) работ по капитальному ремонту, сроков проведения, предварительной стоимости, источников финансирования

В соответствии с частями 5, 6 статьи 189 Жилищного Кодекса Российской Федерации, в связи с тем, что собственники помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории Холмского городского поселения Холмского муниципального района Новгородской области, предусмотренных региональной программой капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Новгородской области, на 2014-2043 годы, утвержденной Постановлением Правительства Новгородской области от 03.02.2014 № 46 (далее – региональная программа капитального ремонта), не приняли решения о проведении в 2023 году капитального ремонта общего имущества в этих многоквартирных домах, Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемый Перечень услуг и (или) работ по капитальному ремонту, предварительную стоимость работ (услуг), сроки проведения и источники финансирования, для многоквартирных домов, расположенных на территории Холмского городского поселения Холмского муниципального района Новгородской области в 2023 году, в соответствии с региональной программой капитального ремонта, предложениями специализированной некоммерческой организации «Региональный фонд капитального ремонта в многоквартирных домах, расположенных на территории Новгородской области» (далее – региональный оператор).
2. Утвердить в качестве лица, уполномоченного от имени Администрации Холмского муниципального района взаимодействовать с региональным оператором, участвовать в приемке выполненных работ по капитальному ремонту, в том числе подписывать соответствующие акты приема - передачи выполненных работ, заместителя начальника отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства Администрации района Петрова В.А.
3. Направить настоящее постановление владельцу счета – региональному оператору.
4. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.
5. Контроль, за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района, начальника отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства Лебедеву А.Ю.
6. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава
муниципального района

В.И.Салеев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
района от 02.11.2022 № 725

**ПЕРЕЧЕНЬ
услуг и (или) работ по капитальному ремонту, сроков проведения,
планируемой стоимости, источников финансирования**



№ п/п	Адрес МКД	Общая площадь МКД	Сроки проведения капитального ремонта МКД	Перечень услуг и (или) работ по капитальному ремонту	Объем услуг и (или) работ в единицах измерения	Наименование источника финансирования	Предельная стоимость работ и (или) услуг
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Холмский район, д. Тогодь, ул. Школьная, д. 2	528,2	4 квартал 2023 г.	ремонт инженерной системы электроснабжения	180 м.п.	за счет средств фонда капитального ремонта	571600,00
2.	г. Холм, ул. Зиновьева, д. 4	827,5	2-3 квартал 2023 г.	ремонт фундамента	91,6 кв.м.	за счет средств фонда капитального ремонта	227549,00
3.	г. Холм, ул. Октябрьская д. 52	346,2	2 квартал 2023 г.	ремонт инженерной системы электроснабжения	118 м.п.	за счет средств фонда капитального ремонта	221495,00
4.	г. Холм, ул. Володарского, д.38	745,3	2-3 квартал 2023 г.	ремонт инженерной системы водоотведения	130 м.п.	за счет средств фонда капитального ремонта	658348,00
5.	г. Холм, ул. Р.Люксембург, д. 21	365,4	2-3 квартал 2023 г.	ремонт фундамента	46,8 кв.м.	за счет средств фонда капитального ремонта	259401,30
6.	г. Холм, пер. Советский, д.4	543,3	3 квартал 2023 г.	ремонт инженерной системы электроснабжения	220 м.п.	за счет средств фонда капитального ремонта	643050,00
7.	г. Холм, пер. Советский, д.14	826	3 квартал 2023 г.	ремонт инженерной системы электроснабжения	230 м.п.	за счет средств фонда капитального ремонта	508724,00
8.	г. Холм, ул. Володарского, д.33/36	538,5	4 квартал 2023 г.	ремонт инженерной системы электроснабжения	220 м.п.	за счет средств фонда капитального ремонта	435845,00
9.	г. Холм, ул. Зиновьева, д.5а	488,7	2 квартал 2023 г.	ремонт инженерной системы электроснабжения	221 м.п.	за счет средств фонда капитального ремонта	314380,00



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.11.2022 № 729

г. Холм

Об утверждении Перечня подведомственных организаций, которые будут обеспечивать ведение официальных пабликов в информационной системе «Госпаблики»

В соответствии с пунктом 5 Перечня поручений Губернатора Новгородской области, данных по результатам оперативного совещания от 31.10.2022, от 31.10.2022 № 127/ОС, Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень подведомственных организаций, которые будут обеспечивать ведение официальных пабликов в информационной системе «Госпаблики».

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 02.11.2022 № 729

**Перечень
подведомственных организаций, которые будут обеспечивать ведение официальных пабликов в информационной системе «Госпаблики»**

1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Радуга» г. Холма;
2. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» г. Холма;
3. Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования» г. Холма;
4. Муниципальное бюджетное учреждение культуры Холмского муниципального района «Межпоселенческая библиотечная система»;
5. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Холмская школа искусств»;
6. Муниципальное автономное учреждение культуры «Холмский центр культуры и досуга».



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.11.2022 № 730

г. Холм

О внесении изменений в состав районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в состав районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, утвержденный постановлением Администрации Холмского муниципального района от 08.09.2014 № 593 «О районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав», изложив состав комиссии в прилагаемой редакции.

2. Признать утратившими силу:

пункт 1 постановления Администрации Холмского муниципального района от 11.01.2022 № 3 «О внесении изменений в состав районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав»;

постановление Администрации Холмского муниципального от 26.08.2022 № 558 «О внесении изменений в состав районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав»;

постановление Администрации Холмского муниципального от 21.10.2022 № 698 «О внесении изменений в состав районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав».

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

Глава
муниципального района

В.И.Саляев

Приложение

Состав районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав

Рыбкина Е.А.	- первый заместитель Главы администрации муниципального района, председатель комиссии;
Царёва Н.А.	- заместитель начальника отдела образования Администрации района, заместитель председателя комиссии;
Кузнецова Р.А.	- главный служащий комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, секретарь комиссии.
Члены комиссии:	
Акимова М.А.	- начальник отдела культуры Администрации района;
Васильева А.А.	- директор Областного автономного учреждения социальной защиты «Холмский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию);
Иванова Н.А.	- начальник отдела центра занятости населения Холмского района Государственного областного казенного учреждения «Центр занятости населения Новгородской области» (по согласованию);
Ильина В.М.	- старший инспектор Старорусского МФ ФКУ УИИ УФ-СИН России по Новгородской области (по согласованию);
Кособрюхова Е.Н.	- участковый уполномоченный полиции группы УУП и ПДН отделения полиции по Холмскому району МО МВД России «Старорусский» (по согласованию);
Маслова Ю.П.	- директор Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Холмская общеобразовательная школа» г. Холма (по согласованию);
Никандрова Н.Б.	- главный специалист по опеке и попечительству отдела образования Администрации района;
Николаева Л.В.	- начальник отдела социальной защиты Холмского района управления по предоставлению социальных выплат Государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат» (по согласованию);
Николаева М.А.	- заместитель начальника отделения полиции по Холмскому району межмуниципального отдела МВД России «Старорусский» (по согласованию);
Палагина Л.М.	- врач - терапевт Холмского филиала Областного автономного учреждения здравоохранения «Поддорская центральная районная больница» (по согласованию);
Харченко Н.В.	- уполномоченный по правам ребенка по Холмскому району (по согласованию).



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.11.2022 № 734

г. Холм

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в собственность отдельным категориям граждан бесплатно»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», постановления Администрации Холмского муниципального района от 07.09.2010 № 598 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов оказания муниципальных услуг», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в собственность отдельным категориям граждан бесплатно».

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 07.11.2022 № 734

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в собственность отдельным категориям граждан бесплатно»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента

Настоящий административный регламент устанавливает сроки, состав и последовательность административных процедур (действий) Администрации Холмского муниципального района в процессе предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в собственность отдельным категориям граждан (далее – муниципальная услуга).

Настоящий административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации Холмского муниципального района (далее – Уполномоченный орган), их должностными лицами, взаимодействия Уполномоченного органа с физическими и юридическими лицами, с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

Понятия и термины, используемые в настоящем административном регламенте, применяются в тех же значениях, что и в Земельном кодексе Российской Федерации.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Для предоставления земельных участков в соответствии с пунктами 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, а так же статьей 6 закона Новгородской области от 27.04.2015 № 763-ОЗ «О предоставлении земельных участков на территории Новгородской области», заявителями являются:

1.2.1.1. граждане, местом жительства которых является территория поселения по месту нахождения земельного участка, в границах населенных пунктов данного поселения, не имевшим и не имеющим ранее предоставленных в собственность бесплатно, в аренду без проведения торгов, в постоянное (бессрочное) пользование, пожизненное наследуемое владение земельных участков, предоставленных для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов поселения, при условии проживания на территории поселения не менее 5 лет;

1.2.1.2. отдельные категории граждан, которым земельные участки предоставляются в собственность бесплатно в соответствии с федеральными законами:

1) Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы;



2) Герои Социалистического Труда, полные кавалеры ордена Трудовой Славы;

1.2.1.3. молодые семьи, не имевшие и не имеющие ранее предоставленных в собственность бесплатно, в аренду без проведения торгов, в постоянное (бессрочное) пользование, пожизненное наследуемое владение земельных участков, предоставленных для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов поселения или для дачного строительства, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, при условии проживания одного из супругов либо одного молодого родителя в составе неполной молодой семьи на территории поселения Новгородского муниципального района (далее - поселение), в границах которого испрашивается земельный участок, непрерывно в течение пяти лет до даты подачи заявления.

1.2.1.4. Граждане, имеющие трех и более детей, не достигших возраста восемнадцати лет, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях или при наличии у них оснований для постановки на данный учет, не имевшие и не имеющие ранее предоставленных в собственность бесплатно, в аренду без проведения торгов, в постоянное (бессрочное) пользование, пожизненное наследуемое владение земельных участков, предоставленных для индивидуального жилищного и дачного строительства, личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов поселения без проведения торгов, при условии проживания на территории поселения, в границах которого испрашивается земельный участок.

1.2.1.5. Семьи, имеющие в своем составе детей-инвалидов, а также ребенок - инвалид, в интересах которого действует опекун (попечитель), состо-ящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях или при наличии у них оснований для постановки на данный учет, не имевшие и не имеющие ранее предоставленных в собственность бесплатно, в аренду без проведения торгов, в постоянное (бессрочное) пользование, пожизненное наследуемое владение земельных участков, предоставленных для индивидуального жилищного и дачного строительства, личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов поселения без проведения торгов, при условии проживания на территории поселения, в границах которого испрашивается земельный участок.

1.2.1.6. Гражданам для садоводства, огородничества и дачного строительства из земель сельскохозяйственного назначения, кадастровая стоимость которых ниже среднерайонного уровня.

1.2.2. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделяния их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

1.2.3. Для получения государственной (муниципальной) услуги в электронном виде используется личный кабинет физического лица или юридического лица через функционал электронной приёмной на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области (<http://uslugi.novreg.ru>).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) посредством размещения информации, в том числе о месте нахождения, графике (режиме) работы Уполномоченного органа, его структурных подразделений: на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал), федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее - региональный портал); региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – региональный реестр);

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа;

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

2) по номеру телефона для справок должностным лицом Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

1.3.2. На информационных стендах Уполномоченного органа, его структурных подразделений, на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», в федеральном реестре, в региональном реестре размещается информация:

1) место нахождения, почтовый адрес, график работы Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

2) номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоматинформатора;

3) текст административного регламента, в том числе порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

4) порядок получения консультации (справок).

1.3.3. На едином портале, региональном портале размещаются:

1.3.3.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

1.3.3.2. Круг заявителей.

1.3.3.3. Срок предоставления муниципальной услуги.

1.3.3.4. Стоимость предоставления муниципальной услуги и порядок оплаты.

1.3.3.5. Результаты предоставления муниципальной услуги, порядок и способы предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

1.3.3.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в

предоставлении муниципальной услуги.

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

1.3.3.8. Образцы заполнения электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.4. Посредством телефонной связи может предоставляться информация:

1) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) о сроках предоставления муниципальной услуги;

4) об адресах официального сайта Уполномоченного органа.

1.3.5. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1.3.5.1. Уведомление о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.3.5.2. Уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.3.5.3. Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в собственности отдельным категориям граждан бесплатно.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации Холмского муниципального района;

МФЦ по месту жительства или пребывания заявителя - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ).

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и иными организациями.

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

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

решение Администрации Холмского муниципального района о включении гражданина (граждан) в список граждан, имеющих право на получение земельных участков;

решение Администрации Холмского муниципального района об отказе во включении в список гражданина (граждан) в список граждан, имеющих право на получение земельных участков;

решение Администрации Холмского муниципального района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть предоставлен в форме электронного документа единого портала, регионального портала.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня поступления в Уполномоченный орган документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента.

2.4.2. Результат предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю способом, указанным заявителем:

в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

в форме документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, подписанного Уполномоченным органом, посредством выдачи заявителю лично под расписку либо направления документа посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ по месту предоставления заявления Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня со дня принятия Уполномоченным органом соответствующего решения, передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю.

При наличии технической возможности электронного взаимодействия при выдаче результата услуги с использованием РСМЭВ, должностное лицо Уполномоченного органа направляет результат предоставления муниципальной услуги в электронном виде. Специалист МФЦ составляет на бумажном носителе документ, подтверждающий содержание направленного Уполномоченным органом электронного документа, заверяет его подписью и печатью МФЦ и выдает заявителю.

2.4.3. В случае если в заявлении, представленном непосредственно или в электронной форме, отсутствует информация о способе получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, указанный документ направляется заявителю посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление



муниципальной услуги, размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», региональном реестре, на едином портале и региональном портале.

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

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель подает заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по форме, указанной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Одновременно с заявлением заявитель представляет согласие на обработку персональных данных по форме, указанной в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.6.2. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, в случае предоставления земельного участка на основании пункта 1.2.1.1 настоящего Административного регламента:

- 1) заявление по форме, указанной в Приложении № 3;
- 2) согласие на обработку персональных данных по форме, указанной в Приложении № 4;
- 3) копия документа, удостоверяющего личность гражданина, его представителя (в случае подачи заявления представителем);
- 4) нотариально удостоверенная доверенность (в случае подачи заявления представителем).

2.6.3. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, в случае предоставления земельного участка на основании пункта 1.2.1.2 настоящего Административного регламента:

- 1) заявление по форме, указанной в Приложении № 3;
- 2) согласие на обработку персональных данных по форме, указанной в Приложении № 4;
- 3) копия документа, удостоверяющего личность гражданина, его представителя (в случае подачи заявления представителем);
- 4) нотариально удостоверенная доверенность (в случае подачи заявления представителем);

5) копии документов, подтверждающие отнесение заявителя к льготной категории граждан, имеющих право на бесплатное получение земельных участков в собственность.

2.6.4. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, в случае предоставления земельного участка на основании пункта 1.2.1.3 настоящего Административного регламента:

- 1) заявление по форме, указанной в Приложении № 3;
- 2) согласие на обработку персональных данных по форме, указанной в Приложении № 4;
- 3) копии документов, удостоверяющих личности граждан, их представителя (в случае подачи заявления представителем);
- 4) нотариально удостоверенная доверенность (в случае подачи заявления представителем);

5) копия свидетельства о заключении брака (за исключением случая подачи заявления одним молодым родителем в составе неполной молодой семьи);

6) копии свидетельств о рождении детей, не достигших возраста восемнадцати лет.

2.6.5. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, в случае предоставления земельного участка на основании пункта 1.2.1.4 настоящего Административного регламента:

- 1) заявление по форме, указанной в Приложении № 3;
- 2) согласие на обработку персональных данных по форме, указанной в Приложении № 4;
- 3) копии документов, удостоверяющих личности граждан, их представителя (в случае подачи заявления представителем);
- 4) нотариально удостоверенная доверенность (в случае подачи заявления представителем);

5) копии свидетельств о рождении детей, не достигших возраста восемнадцати лет;

6) копия свидетельства о заключении брака (в случае подачи заявления гражданами, состоящими в зарегистрированном браке).

2.6.6. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, в случае предоставления земельного участка на основании пункта 1.2.1.5 настоящего Административного регламента:

- 1) заявление по форме, указанной в Приложении № 3;
- 2) согласие на обработку персональных данных по форме, указанной в Приложении № 4;
- 3) копии документов, удостоверяющих личности граждан, их представителя (в случае подачи заявления представителем);
- 4) нотариально удостоверенная доверенность (в случае подачи заявления представителем);

5) копия свидетельства о рождении ребенка;

6) копия справки, подтверждающей факт установления ребенку инвалидности.

2.6.7. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, в случае предоставления земельного участка на основании пункта 1.2.1.6 настоящего Административного регламента:

- 1) заявление по форме, указанной в Приложении № 3;
- 2) согласие на обработку персональных данных по форме, указанной в Приложении № 4;
- 3) копия документа, удостоверяющего личность гражданина, его представителя (в случае подачи заявления представителем);
- 4) нотариально удостоверенная доверенность (в случае подачи заявления

представителем).

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

2.6.9. Ответственность за достоверность предоставляемых сведений возлагается на заявителя.

2.6.10. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)» и региональную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» путём заполнения специальной интерактивной формы, которая обеспечивает идентификацию заявителя.

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

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

2.7.1. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества, выданные не ранее чем за 14 дней до даты подачи заявления, а также (при наличии) государственные акты, свидетельства и другие документы, удостоверяющие права на землю и выданные гражданам до введения в действие Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», имеющие равную юридическую силу с записями в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

выписка из домовой книги о составе семьи и занимаемой общей площади; справка о регистрации по месту жительства или по месту пребывания либо копия судебного решения об установлении факта проживания;

документ, подтверждающий принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

нотариально заверенная копия акта о назначении опекуна или попечителя (в случае подачи заявления опекуном (попечителем)).

2.7.2. Непредставление заявителем документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

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

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

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,



необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) поступление от заявителя письменного заявления об отказе от предоставления муниципальной услуги;

2) случаи, когда документы, предусмотренные пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, не подтверждают соответствие заявителя условиям предоставления земельных участков, указанным в подпунктах 1.2.1.1-1.2.1.5 настоящего Административного регламента;

3) представление не в полном объеме и (или) недостоверность документов, предусмотренных пунктами 2.6.2. - 2.6.7. настоящего Административного регламента;

4) совершение гражданами действий, повлекших ухудшение жилищных условий, в течение одного года, предшествующего дате подачи заявления о предоставлении земельного участка (в том числе вселение в жилое помещение иных лиц, за исключением вселения супруга (супруги) и несовершеннолетних детей);

5) совершение гражданами действий, повлекших ухудшение жилищных условий имущественное наследуемое владение для ведения личного подсобного хозяйства, индивидуального жилищного или дачного строительства, а также переустройства права аренды земельных участков, предоставленных им для ведения личного подсобного хозяйства, индивидуального жилищного или дачного строительства в границах населенных пунктов поселения, без проведения торгов, в течение трех лет со дня подачи заявления о предоставлении земельного участка.

2.10.3. Заявители имеют право повторно обратиться за получением муниципальной услуги после устранения предусмотренных настоящим пунктом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

Для предоставления бесплатно в собственность земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, не достигших возраста восемнадцати лет, для индивидуального жилищного или дачного строительства.

2.11.1. «Выдача нотариально удостоверенной доверенности» - в случае подачи заявления представителем.

Для предоставления бесплатно в собственность земельных участков молодым семьям для индивидуального жилищного строительства или личного подсобного хозяйства, или дачного строительства.

2.11.2. «Выдача нотариально удостоверенной доверенности» - в случае подачи заявления представителем.

Для предоставления бесплатно в собственность земельных участков семьям, имеющим в своем составе детей-инвалидов, для индивидуального жилищного строительства.

2.11.3. «Выдача нотариально удостоверенной доверенности» - в случае подачи заявления представителем.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Для предоставления бесплатно в собственность земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, не достигших возраста восемнадцати лет, для индивидуального жилищного или дачного строительства.

2.13.1. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги «Выдача нотариально удостоверенной доверенности, в случае подачи заявления представителем» устанавливаются Налоговым кодексом Российской Федерации.

Для предоставления бесплатно в собственность земельных участков молодым семьям для индивидуального жилищного строительства или личного подсобного хозяйства, или дачного строительства.

2.13.2. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги «Выдача нотариально удостоверенной доверенности, в случае подачи заявления представителем» устанавливаются Налоговым кодексом Российской Федерации.

Для предоставления бесплатно в собственность земельных участков гражданам, имеющим в своем составе детей-инвалидов, для индивидуального жилищного строительства.

2.13.3. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги «Выдача нотариально удостоверенной доверенности, в случае подачи заявления представителем» устанавливаются Налоговым кодексом Российской Федерации.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления такой услуги не должно превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившее в

электронной форме с использованием единого портала, регионального портала либо через МФЦ, регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления в структурном подразделении Уполномоченного органа, ответственном за ведение делопроизводства.

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

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами и заполнения документов, оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

В местах для заполнения документов должен обеспечиваться доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги.

Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Помещения для непосредственного взаимодействия с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности муниципального служащего, графика приема заявителей для личного представления документов и консультирования.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим и сканирующим устройствам.

Вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование;
место нахождения;
режим работы;
адрес официального сайта;
телефонный номер и адрес электронной почты.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение Уполномоченного органа с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в МФЦ, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.17.1. Показателями качества и доступности муниципальной услуги являются совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.17.2. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями;

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

возможность выбора способа обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, через представителя, почтовым отправлением, через МФЦ, посредством единого портала, регионального портала);

возможность получения информации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются: степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью муниципальной услуги;



соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
количество обоснованных жалоб.

2.17.4. При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более двух взаимодействий с должностными лицами Уполномоченного органа.

Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 минут.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.18.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием единого портала, регионального портала, а также возможность копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.18.2. Прием документов и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ по принципу экстерриториальности при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Уполномоченным органом и ГОАУ «МФЦ» (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

2.18.3. При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует [заявление](#) на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального [закона](#) от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИЗ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МФЦ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

1) прием и регистрация заявления с пакетом документов от заявителя;
2) формирование и направление межведомственных запросов (при необходимости);

3) рассмотрение заявления и представленных документов, и подготовка решения Администрации Холмского муниципального района о включении гражданина (граждан) в список граждан, имеющих право на получение земельных участков либо об отказе во включении в список гражданина (граждан) в список граждан, имеющих право на получение земельных участков;

4) подготовка решения Администрации Холмского муниципального района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов:

на бумажном носителе непосредственно в Уполномоченный орган, МФЦ;

на бумажном носителе в Уполномоченный орган посредством почтового отправления;

в форме электронного документа с использованием единого портала, регионального портала.

При личной форме подачи документов в Уполномоченный орган, МФЦ подача заявления и иных документов осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При личной форме подачи документов заявитель подает заявление и иные документы, указанные в [пунктах 2.6., 2.7.](#) настоящего административного регламента (в случае если заявитель представляет документы, указанные в [пункте 2.7.](#) настоящего административного регламента, по собственной инициативе) на бумажном носителе.

При личной форме подачи документов заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлено заявителем в ходе приема в Уполномоченном органе, МФЦ либо оформлено заранее.

По просьбе обратившегося лица заявление может быть оформлено ответственным за предоставление муниципальной услуги специалистом Уполномоченного органа (далее также ответственный специалист), специалистом МФЦ ответственными за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в заявление свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.

Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

устанавливает предмет обращения;

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;

проверяет полномочия заявителя;

проверяет наличие и содержание всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с [пунктом 2.6.](#) настоящего административного регламента;

в случае установления наличия оснований для возврата документов, указанных в [пункте 3.3.1.](#) настоящего административного регламента информирует в устной форме заявителя о выявленных фактах, разъясняет последствия наличия таких оснований и предлагает принять меры по их устранению;

принимает решение о приеме у заявителя представленных документов и регистрирует заявление и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;

выдает заявителю расписку с описанием представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов.

Специалист МФЦ, ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

устанавливает предмет обращения;

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;

проверяет полномочия заявителя;

проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с [пунктом 2.6.](#) настоящего административного регламента;

в случае установления наличия оснований для возврата документов, указанных в [пункте 3.3.1.](#) настоящего административного регламента информирует в устной форме заявителя о выявленных фактах, разъясняет последствия наличия таких оснований и предлагает принять меры по их устранению;

принимает решение о приеме у заявителя представленных документов, формирует заявление о предоставлении услуги посредством информационной системы МФЦ, регистрирует заявление и пакет документов в информационной системе МФЦ, выдает заявителю расписку о получении документов с информацией о сроках рассмотрения заявления.

Передача в Уполномоченный орган пакета документов, принятых специалистами МФЦ, осуществляется посредством информационной системы МФЦ не позднее следующего рабочего дня со дня приема документов от заявителя в МФЦ.

Соответствие сведений, содержащихся в электронном образе документа, сведениям, содержащимся в документе на бумажном носителе, заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица МФЦ.

При необходимости должностное лицо Уполномоченного органа, специалист МФЦ изготавливают копии представленных заявителем документов, выполняют на них надписи об их соответствии подлинным экземплярам, заверяют своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

Документы для предоставления муниципальной услуги могут быть представлены в Уполномоченный орган посредством направления заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов почтовым отправлением, через единый портал, региональный портал (заочная форма подачи документов):

- в виде оригинала заявления и копий документов на бумажном носителе посредством почтового отправления. В данном случае удостоверение верности копий документов осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

Днем регистрации заявления является день его поступления в Уполномоченный орган;

- в электронном виде посредством заполнения интерактивной формы заявления, подписанного электронной подписью, через личный кабинет единого портала, регионального портала, без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в [пунктах 2.6., 2.7.](#) настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на едином портале, региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в [пунктах 2.6., 2.7.](#) настоящего административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством единого портала, регионального портала.

Заявителям предоставляется возможность предварительной записи на представление заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган;

по телефону Уполномоченного органа;

по адресу электронной почты Уполномоченного органа.

При осуществлении записи заявитель сообщает следующие данные:



фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);
номер контактного телефона;
адрес электронной почты (по желанию);
желаемые дату и время представления заявления и необходимых документов.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

При осуществлении записи заявителем в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 5 минут с назначенного времени приема.

Запись на прием в Уполномоченный орган для подачи заявления с использованием единого портала, регионального портала, официальных сайтов в сети «Интернет», не осуществляется.

Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

При поступлении документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в случае принятия решения о принятии заявления и документов расписка в получении документов в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем.

При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через единый портал, региональный портал в Уполномоченный орган, заявлению присваивается статус «отправлено в ведомство». Информирование заявителя осуществляется через личный кабинет указанных порталов.

Идентификация заявителя обеспечивается электронным идентификационным приложением с использованием соответствующего сервиса ЕСИА.

При направлении документов через единый портал, региональный портал дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги является дата присвоения заявлению статуса «отправлено в ведомство».

Если заявитель обратился заочно, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием документов:

- регистрирует заявление под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов;
- проверяет правильность оформления заявления и правильность оформления иных документов, поступивших от заявителя;
- проверяет представленные документы на предмет комплектности;
- отправляет заявителю уведомление с описью принятых документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов;

Уведомление о приеме документов направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса и документов, способом, который использовал (указал) заявитель при заочном обращении.

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в Уполномоченном органе, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием документов формирует документы (дело) и передает их должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за принятие решения.

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в МФЦ специалист МФЦ, ответственный за прием документов, формирует документы (дело) и передает их специалисту МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие, который в свою очередь в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, передает документы в Уполномоченный орган.

3.2.2. Критерием принятия решения о приеме документов является наличие заявления и прилагаемых документов.

3.2.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация в Уполномоченном органе заявления и документов, представленных заявителем, их передача ответственному специалисту.

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота Уполномоченного органа.

Результат административной процедуры в отношении заявления, поступившего в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, подтверждается присвоением статуса заявке «принято в работу ведомством». Действие изменения статуса заявления, поступившего в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, производит ответственный специалист.

3.3. Возвращение заявления и иных принятых документов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги и приложенных документов и наличие одного из следующих оснований:

- 1) заявление не соответствует требованиям пункта 1 статьи 39.17. Земельного Кодекса Российской Федерации;
- 2) заявление подано в орган, не наделенный полномочиями принятия решения по предоставлению испрашиваемого земельного участка;
- 3) к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 2.6. настоящего административного регламента.

3.3.2. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку представленных документов на предмет наличия оснований для возвращения заявителю заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов.

3.3.3. В случае наличия оснований для возвращения принятых документов должностное лицо Уполномоченного органа в течение 7 дней возвращает заявителю указанное заявление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата.

3.3.4. Критерием принятия решения о возвращении заявления и приложенных документов является наличие оснований, указанных в пункте 3.3.1. настоящего административного регламента.

3.3.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 7 дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.6. Результатом исполнения административной процедуры является возвращение заявления и приложенных документов заявителю.

3.4. Направление межведомственных запросов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента.

3.4.2. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, не позднее дня, следующего за днем поступления заявления, формирует и направляет межведомственные запросы в соответствующий орган (организацию), в распоряжении которого находятся необходимые сведения.

3.4.3. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента.

3.4.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления в Уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.5. Результатом исполнения административной процедуры является получение документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация полученных ответов на межведомственные запросы.

3.5. Рассмотрение заявления и представленных документов, и подготовка решения Администрации Холмского муниципального района о включении гражданина (граждан) в список граждан, имеющих право на получение земельных участков либо об отказе во включении в список гражданина (граждан) в список граждан, имеющих право на получение земельных участков.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является формирование полного комплекта документов, необходимого для рассмотрения заявления по существу.

3.5.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку представленных заявителем документов, устанавливая наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.3. С учетом ответов на межведомственные информационные запросы, специалист, в случае выявления оснований, предусмотренных пунктами 2.10.2 настоящего административного регламента в течение двадцати календарных дней, с даты подачи заявления, осуществляет подготовку проекта решения об отказе во включении в список гражданина (граждан) в список граждан, имеющих право на получение земельных участков.

Решение об отказе во включении в список гражданина направляется заявителю в письменной или электронной форме в пятидневный срок со дня его вынесения с использованием услуг почтовой связи, курьера, либо через информационную систему межведомственного взаимодействия в подсистему «Личный кабинет» заявителя в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или областную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

3.5.4. Проект подписывается исполнителем в течение одного дня, и передается на согласование начальнику отдела по управлению муниципальным имуществом и экономике, в управление делами, заместителю Главы Администрации Холмского муниципального района, (далее по тексту – заместителю Главы Администрации). Срок согласования проекта – по два дня каждый из указанных органов.

3.5.5. Администрация Холмского муниципального района, не позднее чем тридцать дней, с даты подачи заявления выдает или направляет решение об отказе во включении в список гражданина (граждан) в список граждан, имеющих право на получение земельных участков в многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан заявителем.

3.5.6. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктами 2.10.2. настоящего административного регламента в течение двадцати календарных дней, с даты подачи заявления, осуществляет подготовку проекта решения о включении в список гражданина (граждан) в список граждан, имеющих право на получение земельных участков.

3.5.7. Проект подписывается исполнителем в течение одного дня, и передается на согласование начальнику отдела по управлению муниципальным имуществом и экономике, в управление делами, заместителю Главы Администрации. Срок согласования проекта – по два дня каждый из указанных органов.

3.5.8. Администрация Холмского муниципального района, не позднее чем тридцать дней с даты подачи заявления выдает или направляет решение о включении в список гражданина (граждан) в список граждан, имеющих право на получение земельных участков в многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан заявителем.

3.5.9. Результат административной процедуры – постановление Администрации Холмского муниципального района об отказе во включении в список гражданина (граждан) в список граждан, имеющих право на получение земельных участков либо о включении в список гражданина (граждан) в список граждан, имеющих право на получение земельных участков.

3.5.10. Один экземпляр которого, направляется гражданам, подавшим заявление, не позднее чем через 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

В случае подачи заявления в форме электронного документа принятый правовой акт, в срок указанный в абзаце первом настоящей части, направляется гражданам,



подавшим заявление, в форме электронного документа.

В случае подачи заявления через многофункциональный центр принятый правовой акт в срок, указанный в абзаце первом настоящей части, направляется гражданам, подавшим заявление, через многофункциональный центр, если иной способ получения не указан гражданами.

3.6. Подготовка постановления Администрации Холмского муниципального района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является формирование и постановка земельного участка на государственный кадастровый учет.

3.6.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение семи календарных дней с даты получения кадастрового паспорта земельного участка, осуществляет подготовку проекта решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.6.3. Проект подписывается исполнителем в течение одного дня, и передается на согласование начальнику отдела по управлению муниципальным имуществом и экономике, в управление делами, заместителю Главы Администрации. Срок согласования проекта – по два дня каждый из указанных органов.

3.6.4. Администрация Холмского муниципального района, не позднее чем девятнадцать дней с даты получения кадастрового паспорта земельного участка выдает или направляет решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан заявителем.

3.6.5. Результатом административной процедуры является направленное заявителю постановление Администрации Холмского муниципального района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.7. Порядок выполнения административных процедур МФЦ

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, установленном настоящим административным регламентом с учетом особенностей, определенных соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, и МФЦ.

МФЦ не осуществляет:

формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие услуги, в органы государственной власти, иные органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

Предварительная запись на прием в МФЦ для подачи заявления осуществляется посредством самозаписи на официальном сайте ГОАУ «МФЦ» (<https://mfcs3.nov.ru/>), по телефону call-центра:88002501053, а также при личном обращении в структурное подразделение ГОАУ «МФЦ».

3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

В случае выявления заявителем в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель представляет (направляет) на имя руководителя Уполномоченного органа [заявление](#) об исправлении таких опечаток и (или) ошибок посредством личного обращения или почтовым отправлением.

К заявлению прилагается документ, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Также заявитель вправе приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении.

Регистрация заявления осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Должностное лицо Уполномоченного органа проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с учетом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок за подписью уполномоченного на подписание такого документа должностного лица в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

Выдача (направление) результата рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии со способом, указанным в заявлении.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ, ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

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

должностными лицами положений настоящего административного регламента.

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

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

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

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

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

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

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

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

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

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

Граждане, их объединения и организации имеют право на любые, предусмотренные действующим законодательством, формы контроля, за деятельностью Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги.

4.5. Порядок привлечения к ответственности работников МФЦ, предоставляющих муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) им в ходе предоставления государственной услуги

4.5.1. МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

за полную передаваемых в Уполномоченный орган запросов о предоставлении муниципальных услуг и их соответствие представленным заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

за своевременную передачу в Уполномоченный орган запросов о предоставлении муниципальных услуг, заявлений, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ Уполномоченным органом;

за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен Федеральным законом.

4.5.2. Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ, привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным [кодексом](#) Российской Федерации и [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МФЦ, РАБОТНИКОВ МФЦ

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба)

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностными лицами Уполномоченного органа (в том числе в случае ненадлежащего исполнения ими обязанностей при предоставлении муниципальной услуги) либо работником МФЦ, имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Органы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

Жалоба на решения и действия (бездействие) специалистов органов местного самоуправления подается руководителю органов местного самоуправления.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа местного



самоуправления подается Главе администрации муниципального района.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю этого МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается в орган исполнительной власти Новгородской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя МФЦ.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала и регионального портала

Уполномоченный орган обеспечивает:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц посредством размещения информации на стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ, едином портале, региональном портале, официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет»;

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

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) Уполномоченного органа, его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на едином портале и региональном портале.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Перечень МФЦ Новгородской области

№ п/п	Адрес офиса МФЦ
1	Любытинский район, п. Любытино, ул. Советов, д. 29
2	п. Неболчи, ул. Советская, д. 3
3	Валдайский район, г. Валдай, ул. Гагарина, д. 12/2
5	Старорусский район, г. Старая Русса, ул. Александровская, д. 34
6	Боровичский район, г. Боровичи, ул. Вышневолоцкая, д. 48
7	Боровичский район, г. Боровичи, ул. Кузнецова, д. 7 (Внимание: прием ведется только по услугам Росреестра)
8	Боровичский район, д. Ёгла, ул. Советская, д. 90
9	Боровичский район, д. Коегоща, ул. Центральная, д. 18а
10	Батецкий район, п. Батецкий, ул. Советская, д. 39 «а»
11	Волотовский район, п. Волот, ул. Комсомольская, д. 17, литер Б
12	Демянский район, п. Демянск, ул. Ленина, д. 13
13	Крестецкий район, с. Ямская Слобода, ул. Ямская, д. 21
14	Маловишерский район, г. Малая Вишера, ул. Заводской Домострой, д. 10
15	Марёвский район, с. Марёво, ул. Советов, д. 27
16	Мошенской район, с. Мошенское, ул. 1 Мая, д. 15
17	Окуловский район, г. Окуловка, ул. Кирова, д. 9
18	Парфинский район, п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60
19	г. Пестово, ул. Боровичская, д. 92
20	Поддорский район, с. Поддорье, ул. Полевая, д. 15
21	г. Сольцы, пл. Победы, д. 3
22	г. Сольцы, ул. Луначарского, д. 34 а (Внимание: прием ведется только по услугам Росреестра)
23	Хвойнинский район, п. Хвойная, ул. Советская, д. 12
24	п. Хвойная, ул. Советская, д. 4
25	Холмский район, г. Холм, ул. Октябрьская, д. 51/2

26	Чудовский район, г. Чудово, ул. Некрасова, д. 27
27	Чудовский район, г. Чудово, ул. Некрасова, д. 8 (Внимание: прием ведется только по услугам Росреестра)
28	Шимский район, п. Шимск, ул. Новгородская, д. 25
29	Великий Новгород, ул. Большая Московская, д. 24
30	Великий Новгород, ул. Ломоносова, д. 24/1
31	Новгородский район, п. Панковка, ул. Октябрьская, д. 1
32	Великий Новгород, ул. Стратилатовская, д. 15 (Внимание: прием ведется только по услугам Росреестра)
33	Новгородский район, д. Лесная, пл. Мира, д. 1
34	Новгородский район, д. Сырково, ул. Центральная, д. 16
35	Новгородский район, д. Новоселицы, ул. Центральная, д. 110а
36	Новгородский район, д. Чечулино, ул. Воцкая, д. 11
37	Новгородский район, д. Подберезье, ул. Центральная, д. 6
38	Новгородский район, д. Савино, ул. Школьная, д. 16
39	Новгородский район, д. Ермолино, д. 31
40	Новгородский район, п. Тесово-Нетьельский, ул. Матросова, д. 11
41	Новгородский район, с. Бронница, ул. Березки, д. 2 (здание Администрации)

Приложение № 2
к Административному
регламенту

Список организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

Управление Федерального казначейства по Новгородской области.
Место нахождения: 173015, Великий Новгород, ул. Нехинская, д. 10.

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.
Место нахождения: 173002, Великий Новгород, ул. Октябрьская, д. 17.
Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Новгородской области.
Место нахождения: 173003, Великий Новгород, ул. Федоровский ручей, д. 2/13.

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 9 по Новгородской области.
Место нахождения: 173003, Новгородская область, Великий Новгород, ул. Большая Санкт-Петербургская, д. 62.

Приложение № 3
к Административному
регламенту

Форма заявления на предоставление муниципальной услуги

В Администрацию
Холмского
муниципального района
от

(фамилия, имя и (при
наличии) отчество,



место жительства
заявителя, реквизиты
документа,
удостоверяющего
личность заявителя -
для физического лица
или его представителя
(отчество указывается
при наличии)
контактный телефон:

адрес _____ для
корреспонденции:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

На основании пункта _____ части 1 статьи 6 областного закона [\(7-разрядани сельской местности, 9-молодая семья, 10-многодетная семья, 11-инвалиды\(дети-инвалиды\), 12-садоводство\) от 27 апреля 2015 года № 763-ОЗ «О предоставлении земельных участков на территории Новгородской области» прошу\(сिम\) предоставить бесплатно в собственность земельный участок для](#)

(вид разрешенного использования: ЛПХ, ИЖС, садоводство)

Земельных участков, ранее предоставленных в собственность бесплатно, в аренду без проведения торгов, в постоянном (бессрочном) пользовании, пожизненном наследуемом владении, предоставленных для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов поселения или для дачного строительства, не имею(ем).

Я также подтверждаю, что:

сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;

документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны;

ранее земельный участок также в собственность моего супруга не предоставлялся.

К заявлению прилагаю(ем):

№ п/п	Наименование документа, прилагаемого к заявлению	Количество листов

Заявитель: _____
(Ф.И.О. заявителя, должность, Ф.И.О. представителя физического лица)(подпись)



Приложение № 4
к Административному
регламенту

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О.)

_____ (данные паспорта (или иного документа, удостоверяющего

не возражаю против обработки Уполномоченным органом Администрации
муниципального района включая _____

_____ (перечисление видов обработки (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение)

следующих моих персональных данных:

_____ (перечень персональных данных)

обрабатываемых с целью

_____ (цель обработки персональных данных)

в течение

_____ (указать срок действия согласия)

Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме.

Настоящее согласие действует до даты его отзыва заявителем путем направления в Администрацию Холмского муниципального района письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение № 5
к Административному регламенту

**Блок-схема
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной
собственности или государственная собственность на который не разграничена,
в собственность отдельным категориям граждан бесплатно»**



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.11.2022 № 736

г. Холм

Об основных мероприятиях по развитию сферы туризма в Холмском муниципальном районе на 2022-2023 годы

В целях развития сферы туризма, повышения качества туристской инфраструктуры в Холмском муниципальном районе, во исполнение распоряжения Правительства Новгородской области от 13.05.2022 № 115-рп «О методических рекомендациях по развитию сферы туризма в муниципальных районах (муниципальных округах, городском округе) Новгородской области («Муниципальный туристский стандарт Новгородской области на 2022-2023 годы»)), Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Определить должностным лицом, ответственным за развитие сферы туризма первого заместителя Главы администрации муниципального района Е.А. Рыбкину.

Утвердить прилагаемые:

2.1. Состав координационного совета по развитию туризма на территории Холмского муниципального района на 2022-2023 годы.

2.2. Список должностных лиц, ответственных за обеспечение соответствия объектов туристского интереса требованиям муниципального туристического стандарта Новгородской области.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Холмского муниципального района от 14.10.2022 № 680 «О методических рекомендациях по развитию сферы туризма в муниципальных районах (муниципальных округах, городском округе) Новгородской области («Муниципальный туристский стандарт Новгородской области на 2022-2023 годы»)).

4. 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**

Состав

**координационного совета по развитию туризма на территории Холмского
муниципального района на 2022-2023 годы**

- Саляев В.И. - Глава муниципального района, председатель координационного совета;
- Рыбинкина Е.А. - первый заместитель Главы администрации муниципального района, заместитель председателя координационного совета;
- Акимова М.А. - начальник отдела культуры Администрации района, секретарь координационного совета.

Члены координационного совета:

- Борисова И.В. - Индивидуальный предприниматель (по согласованию);
- Бостанжи Е.Ю. - директор Муниципального бюджетного учреждения культуры «Холмского муниципального района «Межпоселенческая библиотечная система»;
- Голошубов П.П. - Глава Морховского сельского поселения (по согласованию);
- Голошубова Ю.И. - заместитель Главы администрации муниципального района, председатель комитета финансов Администрации Холмского муниципального района;
- Гофман М.А. - индивидуальный предприниматель (по согласованию);
- Запольскайте Е.Г. - начальник отдела сельского хозяйства и природопользования Администрации района;
- Зверева Н.Н. - начальник отдела записи актов гражданского состояния Администрации района;
- Иванова С.В. - директор филиала Муниципального автономного учреждения культуры «Холмский центр культуры и досуга» «Дом народного творчества Холмского района»;
- Куличкин С.Н. - руководитель НРООПВ «Сердцем причастны» (по согласованию);
- Лебедева А.Ю. - заместитель Главы администрации муниципального района, начальник отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства;
- Леонов В.В. - индивидуальный предприниматель (по согласованию);
- Савельева Ю.А. - методист филиала Муниципального автономного учреждения культуры «Холмский центр культуры и досуга» «Дом народного творчества Холмского района»;
- Хабарова М.А. - директор филиала Муниципального автономного учреждения культуры «Холмский центр культуры и досуга» «Музей истории Холмского района»;
- Хаббо С.В. - Глава Тогодского сельского поселения (по согласованию);
- Хорошко С.В. - директор Муниципального автономного учреждения культуры «Холмский центр культуры и досуга»;
- Цветков С.Н. - корреспондент Холмского подразделения областного государственного автономного учреждения «Агентство информационных коммуникаций» (по согласованию);
- Чиркова Е.И. - Глава Красноборского сельского поселения (по согласованию);
- Чиркова Т.В. - заместитель начальника отдела управления муниципальным имуществом и экономике Администрации района.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
района от 07.11.2022 № 736

**Список должностных лиц,
ответственных за обеспечение соответствия объектов туристского интереса
требованиям муниципального туристического стандарта Новгородской области**

№	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель
Нормативная база		
1.	Наличие муниципального правового акта, определяющего основные мероприятия по развитию сферы туризма муниципального образования Новгородской области подпрограмма «Туризм» в муниципальной программе	Акимова М.А.
2	Наличие органа местного самоуправления муниципального образования Новгородской области или структурного подразделения, или должностного лица, ответственного за развитие сферы туризма муниципального образования Новгородской области	Акимова М.А.
3	Наличие представительства бизнес сообществ в составе координационного совета по развитию туризма при Главе муниципального образования Новгородской области	Акимова М.А.
Инфраструктура		
4	Наличие установленных на зданиях, расположенных на улицах муниципального образования Новгородской области адресных табличек с указанием номеров домов и названий улиц на русском языке, не менее 50,0 % из них – также на английском языке	Лебедева А.Ю.
5	Наличие в информационном пункте для туристов информационных материалов о туристских ресурсах муниципальных образований Новгородской области	Бостанжи Е.Ю. Хорошко С.В.
6	Функционирование средств размещения туристов либо объектов кемпинг - размещения на территории муниципального образования Новгородской области не менее 2 круглогодично	Чиркова Т.В.
7	Функционирование оборудованной комнаты матери и ребенка, в которой имеется пеленальный столик не менее 2 в радиусе 0,6 км от центрального туристского маршрута	Бостанжи Е.Ю. Хорошко С.В.
8	Функционирование на территории муниципального образования Новгородской области общественного туалета с возможностью доступа лиц с ограниченными возможностями здоровья не менее 2 в радиусе 0,6 км от центрального туристского маршрута	Бостанжи Е.Ю. Лебедева А.Ю.
9	Функционирование на территории муниципального образования Новгородской области точки продажи сувенирной продукции, с режимом работы в вечернее время, праздничные и выходные дни в туристический сезон не менее 2 в радиусе 0,4 км от центрального туристского маршрута	Хорошко С.В.
10	Наличие установленного графического обозначения «Селфи Гочка» вблизи объектов туристского интереса (далее ОТИ) на 80,0 % ОТИ	Лебедева А.Ю. Акимова М.А.
11	Обеспечение доступности ОТИ для маломобильных категорий граждан не менее 30,0 % ОТИ	Лебедева А.Ю. Акимова М.А.
12	Участие Администрации муниципального образования Новгородской области совместно с бизнес-сообществом в федеральных грантовых конкурсах путем подачи не менее 4 заявок	Акимова М.А.
13	Наличие элементов благоустройства на территории зоны отдыха (скамьи, малые контейнеры для мусора, озеленение газонов) у ОТИ на 80,0 % ОТИ	Лебедева А.Ю.
Продвижение и событийные мероприятия		
14	Функционирование в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» аккаунтов о туристском потенциале муниципального образования Новгородской области ВКонтакте, Одноклассники	Акимова М.А. Хорошко С.В.
15	Размещение информации о туристском потенциале на аккаунтах в социальных сетях не реже одного раза в месяц информация о туристском потенциале всех муниципальных образований Новгородской области в рамках территориального кластера	Акимова М.А.
16	Проведение мероприятий Администрацией муниципального образования Новгородской области совместно с туристским бизнес-сообществом не менее 3 мероприятий в год	Акимова М.А.



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 53:19:0010304:62, для ведения личного подсобного хозяйства, будет заключен с единственным заявителем, подавшим заявление, удовлетворяющего требованиям извещения.

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 53:19:0010304:22, для ведения личного подсобного хозяйства, будет заключен с единственным заявителем, подавшим заявление, удовлетворяющего требованиям извещения.

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 53:19:0010312:261, для ведения личного подсобного хозяйства, будет заключен с единственным заявителем, подавшим заявление, удовлетворяющего требованиям извещения.

Извещение о результатах аукциона

Администрация Холмского муниципального района сообщает, что аукцион (открытый по составу участников и по форме подачи предложений) на право заключения договора аренды земельного участка из земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения государственная собственность на которые не разграничена, с кадастровым номером 53:19:0090301:407, с видом разрешенного использования – производственная деятельность (без возможности капитального строительства) в связи с поступлением одной заявки на участие в аукционе признан несостоявшимся. Договор аренды земельного участка будет заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в аукционе.

Извещение о результатах аукциона

Администрация Холмского муниципального района сообщает, что аукцион (открытый по составу участников и по форме подачи предложений) на право заключения договора аренды земельного участка из земель населенных пунктов государственная собственность, на которые не разграничена, с кадастровым номером 53:19:0080701:189, с видом разрешенного использования – склады (без возможности капитального строительства) в связи с поступлением одной заявки на участие в аукционе признан несостоявшимся. Договор аренды земельного участка будет заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в аукционе.

Извещение о результатах аукциона

Администрация Холмского муниципального района сообщает, что аукцион (открытый по составу участников и по форме подачи предложений) на право заключения договора аренды земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения государственная собственность, на которые не разграничена, с кадастровым номером 53:19:0090103:47, с видом разрешенного использования – для строительства объектов сельскохозяйственного назначения в связи с поступлением одной заявки на участие в аукционе признан несостоявшимся. Договор аренды земельного участка будет заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в аукционе.

Извещение о результатах аукциона

Администрация Холмского муниципального района сообщает, что аукцион (открытый по составу участников и по форме подачи предложений) на право заключения договора аренды земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения государственная собственность, на которые не разграничена, с кадастровым номером 53:19:0090101:76, с видом разрешенного использования – для использования в целях строительства фермы в связи с поступлением одной заявки на участие в аукционе признан несостоявшимся. Договор аренды земельного участка будет заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в аукционе.



Уважаемые жители Холмского муниципального района!

По инициативе Губернатора Новгородской области Андрея Сергеевича Никитина на территории области реализуется приоритетный региональный проект «Наш выбор».

Приоритетный региональный проект "Наш выбор" внедрен в практики инициативного бюджетирования в 2021 году. Проект направлен на реализацию инициатив жителей административных центров муниципальных округов и районов, городского округа Великий Новгород. Кроме того, в рамках проекта возможна реализация инициатив населения направленная на ремонт или благоустройство объектов расположенных в населенных пунктах поселений, но находящихся на балансе муниципального района или округа.

Участие в проекте «Наш выбор» осуществляется на конкурсной основе! От Холмского района в областном конкурсе сможет принять участие только один проект, который наберет наибольшую поддержку жителей.

Условия софинансирования проекта:

- ✘ субсидия областного бюджета – 2 000 000 рублей;
- ✘ средства местного бюджета - не менее 10 % от областной субсидии;
- ✘ средства населения - не менее 1% от областной субсидии;
- ✘ средства индивидуальных предпринимателей и юридических лиц;
- ✘ нефинансовый вклад населения, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц (трудовой вклад, помощь материалами).
- ✘ субсидия областного бюджета – 1 500 000 рублей;
- ✘ средства местного бюджета - не менее 7 % от областной субсидии;
- ✘ средства населения - не менее 1% от областной субсидии;
- ✘ средства индивидуальных предпринимателей и юридических лиц;
- ✘ нефинансовый вклад населения, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц (трудовой вклад, помощь материалами).
- ✘ субсидия областного бюджета – 1 000 000 рублей;
- ✘ средства местного бюджета - не менее 5 % от областной субсидии;
- ✘ средства населения - не менее 1% от областной субсидии;
- ✘ средства индивидуальных предпринимателей и юридических лиц;
- ✘ нефинансовый вклад населения, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц (трудовой вклад, помощь материалами).

О своих инициативах вы можете заявить:

- на официальной странице Администрации муниципального района в социальной сети «ВКонтакте» <https://vk.com/public170042989> или
- по электронной почте: adminholm@mail.ru

Проект может быть направлен на:

- обеспечение первичных мер пожарной безопасности ;
- создание условий для обеспечения жителей услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
- создание условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры;
- обеспечение условий для развития физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;
- организация благоустройства территории (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм) ;
- организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью;
- создание условий для массового отдыха жителей и организация обустройства мест массового отдыха населения;
- организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;
- участие в организации деятельности по накоплению (в том числе



раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;
организация водоснабжения населения, водоотведения;
иные вопросы, отнесенные к полномочиям по реализации вопросов местного значения муниципального района, округа, городского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации;
обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий.

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации
района от 09.11.2022 № 496-пр

Что нужно от жителей:

Желание и вера в победу!

Голосование за проект!

Участие в подготовке и проведении подготовительных мероприятий!

Участие в общем собрании!



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РАСПОРЯЖЕНИЕ

09.11.2022 № 496-пр

г. Холм

О проведении конкурса для включения в кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Холмского муниципального района

На основании постановления 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 вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Холмского муниципального района:

ведущая группа должностей:

начальник отдела культуры администрации района;

заместитель начальника отдела образования администрации района.

старшая группа должностей:

главный специалист отдела культуры администрации района;

главный специалист отдела молодежной политики администрации района;

главный специалист отдела экономики и природопользования администрации района;

главный специалист отдела строительства и дорожного хозяйства администрации района;

ведущий специалист отдела имущественных отношений и земельных вопросов администрации района;

ведущий специалист отдела жилищно - коммунального хозяйства администрации района.

2. Утвердить состав конкурсной комиссии для включения в кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Холмского муниципального района.

3. Документы на конкурс представляются в конкурсную комиссию в течение 21 дня со дня публикации в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» объявления об их приеме. Начало приема документов 10 ноября 2022 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

СОСТАВ

конкурсной комиссии для включения в кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Холмского муниципального района

- Салеев В.И. - Глава муниципального района, председатель комиссии;
- Рыбкина Е.А. - первый заместитель Главы администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии;
- Яковлева Ж.О. - главный специалист Управления делами администрации района, секретарь комиссии.
- Члены комиссии:
- Голошубова Ю.И. - заместитель Главы администрации муниципального района, председатель комитета финансов Администрации Холмского муниципального района;
- Козлов А.Г. - директор Государственного областного казенного учреждения «Холмское лесничество» (по согласованию);
- Лукина М.В. - начальник клиентской службы в Холмском районе Государственного учреждения - Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Старорусском районе Новгородской области (межрайонная) (по согласованию);
- Мальцева Е.А. - Управляющий делами администрации района.

Объявление о проведении конкурсного отбора кандидатов для включения в кадровый резерв

Администрация Холмского муниципального района объявляет о проведении конкурсного отбора кандидатов для включения в кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы:

ведущая группа должностей:

начальник отдела культуры

Требования, предъявляемые к претендентам

наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата;
для замещения должности начальника отдела культуры не установлены требования о наличии стажа;

соответствие квалификационным требованиям к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей;
уверенный пользователь ПК.

Основные должностные обязанности:

Контролировать деятельность отдела по вопросам реализации на территории района единой государственной политики в сфере культуры.

Курировать деятельность муниципальных учреждений культуры района.

Представлять интересы отдела по всем направлениям деятельности.

Определять порядок работы специалистов отдела и контролировать её выполнение.

Разрабатывать должностные инструкции руководителей подведомственных учреждений, специалистов отдела и Положение об отделе.

Оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

Вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций.

Эффективно планировать работу и контролировать её выполнение подведомственными учреждениями.

Готовить аналитические и обзорные материалы по культурно - досуговой деятельности.

Размер денежного содержания составляет от 41000 до 43000 руб.

Заместитель начальника отдела образования

Требования, предъявляемые к претендентам:

наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата;
для замещения должности заместителя начальника отдела образования не установлены требования о наличии стажа;

соответствие квалификационным требованиям к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей;
уверенный пользователь ПК.

Основные должностные обязанности:

Организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях;

Организует предоставление дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях;

Осуществляет контроль за деятельностью дошкольных муниципальных



образовательных учреждений по осуществлению присмотра и ухода за детьми, содержанию детей;

Ведет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования.

Обеспечивает открытость и доступность информации о системе дошкольного, дополнительного образования муниципального района.

Организует мониторинг системы дошкольного и дополнительного образования муниципального района.

Контролирует соблюдение муниципальными образовательными организациями законодательства Российской Федерации и законодательства Новгородской области в пределах своей компетенции.

Ведет учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных организациях.

Внедряет в практику работы образовательных организаций программы и методики, направленные на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

В части своей компетенции разрабатывает и организует реализацию муниципальных программ развития образования на территории муниципального района, организует реализацию государственных программ развития образования на территории муниципального района. Организует работу по проведению независимой оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление государственной статистической отчетности в пределах своей компетенции.

Организует профилактическую работу по предупреждению безнадзорности, беспризорности и правонарушений среди несовершеннолетних, противодействует распространению в подростковой среде наркотических и психотропных веществ.

Организует работу по профилактике экстремизма, терроризма, формированию толерантности в детской среде.

Ведет электронные записи в ДООУ в АИС «Комплектование ДООУ»;

Организует внедрение системы персонализированного финансирования дополнительного образования детей на территории района.

Исполняет обязанности начальника отдела образования во время его отсутствия или отпуска.

Размер денежного содержания составляет от 29000 до 31000 руб.

старшая группа должностей:

главный специалист отдела культуры администрации района

Требования, предъявляемые к претендентам:

наличие профессионального образования;

для замещения должности главного специалиста отдела культуры не установлены требования о наличии стажа;

соответствие квалификационным требованиям к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей;

уверенный пользователь ПК.

Основные должностные обязанности:

Взаимодействует со специалистами Администрации района, отделами администрации, руководителями муниципальных учреждений и предприятий;

Организует деятельность отдела культуры во время отпуска, командировок и временной нетрудоспособности начальника отдела культуры. Обеспечивает деятельность отдела по вопросам реализации на территории района единой государственной политики в сфере культуры. Курирует деятельность муниципальных учреждений культуры района.

Осуществляет творческие и производственные связи с областными учреждениями культуры и искусства.

Проводит мониторинг количественного и качественного состава работников отрасли и осуществляет анализ кадрового состава сферы культуры и обеспеченности подведомственных учреждений специалистами.

Совместно с руководителями муниципальных учреждений культуры определяет потребность в повышении квалификации работников культуры района.

Организует проведение семинара для работников культуры района;

Организует и контролирует работу по проведению аттестации работников культуры района (разрабатывает Положение об аттестации, запрашивает от учреждений список работников, подлежащих аттестации, контролирует работу аттестационной комиссии).

Готовит документы для представления в установленном порядке работников подведомственных учреждений к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Новгородской области и Холмского муниципального района.

Организует текущее и перспективное планирование работы по курируемым направлениям. Контролирует своевременное предоставление необходимой документации (отчётности).

Готовит аналитические и обзорные материалы по культурно - досуговой деятельности.

Ежеквартально осуществляет проверки учреждений культуры села, готовит справки по результатам проверок.

В установленном порядке участвует в работе совещаний, заседаний, семинаров, иных мероприятий, проводимых администрацией района, комиссий, иных коллегиальных органов.

Обеспечивает реализацию федеральных, региональных программ развития и районных программ по курируемым направлениям деятельности, иных нормативных правовых актов в пределах своих полномочий.

Организует сбор справок от учреждений культуры и готовит сводные информации по выполнению целевых комплексных программ Новгородской области и Холмского муниципального района (патриотическая, борьба с вредными привычками, профилактика правонарушений и т.д.). Контролирует выполнение целевых программ учреждений отдела культуры.

Контролирует выполнение учреждениями культуры муниципальных заданий. Вносит предложения по их корректировке.

Выполняет отдельные задания, поручения, указания и распоряжения начальника отдела культуры, отданные в пределах его должностных полномочий и в соответствии с действующим законодательством.

Размер денежного содержания составляет от 24000 до 26000 руб.

главный специалист отдела экономики и природопользования администрации района

Требования, предъявляемые к претендентам:

наличие профессионального образования;

для замещения должности главного специалиста отдела экономики и природопользования не установлены требования о наличии стажа;

соответствие квалификационным требованиям к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей;

уверенный пользователь ПК.

Основные должностные обязанности:

Организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы района;

Комплексный мониторинг ситуации социально-экономической сферы района;

Разработка прогнозов социально-экономического развития района;

Разработка стратегии социально-экономического развития района;

Контроль за достижением целевых значений показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления;

Подготовка проекта доклада Главы района о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности;

Организация сбора информации по реализации на территории района приоритетных национальных проектов;

Содействие привлечению инвестиционных ресурсов в экономику района и их эффективному использованию

Размер денежного содержания составляет от 24000 до 26000 руб

главный специалист отдела строительства и дорожного хозяйства администрации района

Требования, предъявляемые к претендентам:

наличие профессионального образования;

для замещения должности главного специалиста отдела строительства и дорожного хозяйства не установлены требования о наличии стажа;

соответствие квалификационным требованиям к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей;

уверенный пользователь ПК.

Основные должностные обязанности:

участвовать в разработке проектов соглашений (договоров), заключаемых администрацией муниципального округа (района), по вопросам строительства и жилищной политики.

участвовать в организации, в соответствии с действующим законодательством, работы по реализации государственной программы Новгородской области «Развитие жилищного строительства на территории Новгородской области на 2019-2025 годы», утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 08.07.2019 № 262.

готовить предложения по установлению и изменению границ населённых пунктов района при разработке градостроительной документации;

обеспечивать разработку, согласовывать и представлять на утверждение градостроительную документацию, а также осуществлять контроль за реализацией градостроительной документации;

обеспечивать сбор и хранение материалов геодезических и геологических изысканий на территории района;

осуществлять контроль за соблюдением законодательства РФ и нормативных правовых актов местного самоуправления о градостроительстве;

участвовать в создании необходимых условий для привлечения инвестиций в строительство объектов недвижимости на территории Холмского муниципального района;

организовывать работу и оформлять документы рабочих комиссий;

участвовать в работе межведомственной комиссии по признанию непригодных для проживания жилых объектов;

производить обследование объектов недвижимости по заявкам отдела по управлению муниципальным имуществом и экономике, руководителей муниципальных учреждений;

оформлять разрешения на снос объектов строительства;

рассматривать и согласовывать проекты строительства;

подготавливать и утверждать архитектурно-планировочные задания;

выдавать разрешения на производство строительно-монтажных работ;

оформлять разрешения на строительство объектов капитального строительства;

участвовать и организовывать работу комиссий по приёмке в эксплуатацию завершённых строительством, реконструкцией объектов;

оформлять разрешения на ввод в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства;

готовить и своевременно представлять все отчёты и информации, запрашиваемые областными департаментами и другими органами;

оформлять решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений;

оформлять акты о завершённом переустройстве и (или) перепланировке помещений;

оформлять решения о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения;

участвовать и организовывать работу комиссии в целях освидетельствования основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального



жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала;

оформлять разрешения на установку рекламной конструкции;
разрешать споры в области градостроительной деятельности в пределах своей компетенции

Размер денежного содержания составляет от 24000 до 26000 руб
главный специалист отдела молодежной политики администрации района

Требования, предъявляемые к претендентам:

наличие профессионального образования;
для замещения должности главного специалиста отдела молодежной политики не установлены требования о наличии стажа;
соответствие квалификационным требованиям к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей;
уверенный пользователь ПК.

Основные должностные обязанности:

Осуществление анализа положения, потребностей, интересов молодежи и возможностей её участия в социально – экономическом развитии района, сбора и обработки информации, относительно проблем, касающихся молодежи;

исполнение переданных Администрацией муниципального района полномочий по реализации основных направлений государственной молодежной политики на территории Холмского муниципального района:

патриотическое воспитание молодежи,
содействие социализации молодежи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации,

работа с молодыми семьями,
выявление, продвижение и поддержка активности молодежи и ее достижений в различных сферах деятельности,

содействие в организации летнего отдыха, здорового образа жизни,
содействие в организации труда и занятости детей, подростков и молодежи,
кадровое и информационное обеспечение,
молодежное предпринимательство,
волонтерство,
формирование культуры межэтнических и межконфессиональных отношений в молодежной среде.

Размер денежного содержания составляет от 24000 до 26000 руб

ведущий специалист отдела имущественных отношений и земельных вопросов администрации района

Требования, предъявляемые к претендентам:

наличие профессионального образования;
для замещения должности ведущего специалиста отдела имущественных отношений и земельных вопросов не установлены требования о наличии стажа;

соответствие квалификационным требованиям к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей;
уверенный пользователь ПК.

Основные должностные обязанности:

ведение реестра муниципального имущества;
ведение перечня объектов, находящихся в казне муниципального района и городского поселения;

подготовка проектов постановлений Администрации района по распоряжению муниципальным имуществом;

подготовка для заключения договоров аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования муниципальным имуществом;

контроль за использованием муниципального имущества муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями;

учет арендной платы за муниципальное имущество, доходов от продажи муниципального имущества;

приватизация муниципального имущества и муниципального жилищного фонда;
государственная регистрация права муниципальной собственности; на объекты недвижимости и сооружения;

оказание муниципальных услуг «предоставление выписки из реестра муниципального имущества»; «передача жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации», «предоставление зданий, строений, сооружений, помещений, находящихся в собственности муниципального района»

Размер денежного содержания составляет от 20000 до 21000 руб

ведущий специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации района

Требования, предъявляемые к претендентам:

наличие профессионального образования;
для замещения должности ведущего специалиста отдела жилищно-коммунального хозяйства не установлены требования о наличии стажа;

соответствие квалификационным требованиям к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей;
уверенный пользователь ПК.

Основные должностные обязанности:

организация благоустройства территории ХГП (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм);

осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

обеспечивает контроль за организацией сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории Холмского городского поселения;

занимается организацией озеленения территории Холмского городского поселения, осуществляет контроль за использованием и охраной городских лесов, расположенных в границах Холмского городского поселения;

занимается организацией отлова бродячих животных;
осуществляет составление и согласование перспективных годовых, квартальных

и текущих планов по повышению степени благоустроенности территории города, обеспечению санитарного порядка;

оформляет и выдает разрешения на обрезку и спил деревьев, попадающих под санитарную вырубку;

собирает сведения и готовит сводные информации о проводимой в Холмском муниципальном районе работе по благоустройству;

обеспечивает проведение своевременной и качественной механизированной и ручной уборки территории Холмского городского поселения;

в пределах своей компетенции выдает предписания об устранении нарушений и составляет административные материалы в области нарушения правил благоустройства, землепользования и застройки;

создание условий для массового отдыха жителей ХГП и организация обустройства мест массового отдыха населения

составляет протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьёй 2-1областного закона от 01.02.2016 № 914-ОЗ «Об административных правонарушениях».

Размер денежного содержания составляет от 20000 до 21000 руб.

Муниципальный служащий (гражданин), изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

личное заявление на имя председателя конкурсной комиссии;

заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной решением Совета при уполномоченном Представителе Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе от 18 декабря 2008 года № 16-з, с приложением фотографии размером 3,5 x 4,5 см.;

копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы (службы) (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы)

Срок приема документов с **10 ноября 2022 года до 30 ноября 2022 года включительно.**

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Представить необходимые документы, а также ознакомиться с условиями прохождения муниципальной службы, порядком проведения конкурсного отбора для включения в кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы, и получить другую подробную информацию о конкурсе можно по адресу: г. Холм, пл. Победы, д. 2, каб. 17, с понедельника по пятницу с 08.30 до 17.30, обед с 13.00 до 14.00.

Телефон для справок: 59-887

Факс: 59-100

Адрес электронной почты: adminholm@mail.ru.

Конкурсные процедуры:

Конкурс на включение в кадровый резерв заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым при замещении соответствующей должности муниципальной службы.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, для замещения которой формируется кадровый резерв.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса на включение в кадровый резерв принимается Главой Холмского муниципального района после проверки достоверности сведений, представленных претендентами.

Предполагаемая дата проведения конкурса: декабрь 2022 года.

О дате, месте и времени проведения конкурса будет сообщено дополнительно.

Условия прохождения муниципальной службы установлены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Холмского муниципального района утвержден постановлением Администрации Холмского муниципального района от 11.12.2015 № 733.

Объявление о проведении конкурсного отбора кандидатов для включения в кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы опубликовано в информационном бюллетене «Вестник» от 09.11.2022 № 216.