



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.10.2023 № 708

г. Холм

О признании утратившими силу постановлений Администрации района

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившими силу постановления Администрации Холмского муниципального района:

от 26.10.2018 № 714 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 15.04.2014 № 278»;

от 21.10.2019 № 703 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 15.04.2014 № 278».

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

Первый заместитель
Главы администрации
муниципального района

П.П. Голошубов



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.10.2023 № 709

г. Холм

Об объявлении Благодарности Главы района

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Объявить Благодарность Главы района за заслуги и высокие достижения в профессиональной деятельности:

Шерварлы Григорию Константиновичу, учителю физики Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» г. Холма.

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

Первый заместитель
Главы администрации
муниципального района

П.П. Голошубов

В соответствии с частью 6 статьи 52 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Холмского муниципального района предоставляет сведения о численности муниципальных служащих с указанием фактических расходов на оплату их труда за 3 квартал 2023 года.

Среднесписочная численность муниципальных служащих Администрации муниципального района – 35 человек;

Денежное содержание муниципальных служащих – 6115,4 тыс. руб.

Первый заместитель
Главы администрации
муниципального района

П.П. Голошубов



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.10.2023 № 713

г. Холм

О внесении изменений в состав районной межведомственной комиссии по профилактике правонарушений

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в состав районной межведомственной комиссии по профилактике правонарушений, утвержденный постановлением Администрации Холмского муниципального района от 05.07.2016 № 398, следующие изменения:

1.1. считать Голошубова П.П. первым заместителем Главы администрации муниципального района, заместителем председателя комиссии;

1.2. считать Загайнову Е.В., главой Морховского сельского поселения, членом комиссии.

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

Первый заместитель
Главы администрации
муниципального района

П.П. Голошубов

Учредитель:
Дума Холмского муниципального района

Издатель:
Администрация Холмского муниципального района

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

Главный редактор: Сяляев В.И.
Адрес редакции: 175270, г.Холм, площадь Победы, 2
Тел/факс: 59-252 **E-mail:** adminholm@mail.ru
Интернет-страница газеты: <https://holmadmin.gosuslugi.ru/ofitsialno/dokumenty/byulleten-vestnik/byulleten-vestnik-holmskogo-rayona/>
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"



УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
района от 04.10.2023 № 719

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.10.2023 № 718

г. Холм

О признании утратившим силу пункта 1 постановления Администрации района от 10.10.2022 № 668

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу пункт 1 постановления Администрации Холмского муниципального района от 10.10.2022 № 668 «Об утверждении Положения о подготовке населения Холмского муниципального района в области гражданской обороны».
2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель
Главы администрации
муниципального района

П.П. Голошубов



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.10.2023 № 719

г. Холм

Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Администрации Холмского муниципального района обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 15 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Администрации Холмского муниципального района обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Считать утратившим силу постановление Администрации Холмского муниципального района от 12.12.2022 № 836 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Администрации Холмского муниципального района обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

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

Первый заместитель
Главы администрации
муниципального района

П.П. Голошубов

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Администрации Холмского муниципального района обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Должности муниципальной службы Администрации Холмского муниципального района, отнесенные Реестром должностей муниципальной службы в Новгородской области, утвержденным областным законом от 25 декабря 2007 года № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области» к высшей и главной группам должностей.

Главная группа:

Первый заместитель Главы администрации района.

Ведущая группа:

- заместитель Главы администрации района;
 - Управляющий делами администрации района;
 - председатель комитета финансов;
 - начальник отдела по организационным и правовым вопросам;
 - начальник отдела экономики и природопользования;
 - начальник отдела имущественных отношений и земельных вопросов;
 - начальник отдела культуры;
 - начальник отдела образования;
 - начальник отдела информатизации и цифрового развития;
 - начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства;
 - начальник отдела строительства и дорожного хозяйства;
 - начальник отдела молодежной политики;
 - начальник отдела записи актов гражданского состояния;
 - заместитель председателя комитета финансов;
 - заместитель начальника отдела экономики и природопользования;
 - заместитель начальника отдела имущественных отношений и земельных вопросов;
 - заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства;
 - заместитель начальника отдела строительства и дорожного хозяйства;
 - заместитель начальника отдела образования.
- Старшая группа:**
- главный специалист, главный бухгалтер комитета финансов;
 - главный специалист комитета финансов;
 - главный специалист отдела строительства и дорожного хозяйства;
 - главный специалист отдела экономики и природопользования;
 - главный специалист – юрист отдела по организационным и правовым вопросам;
 - главный специалист отдела по организационным и правовым вопросам;
 - главный специалист отдела молодежной политики;
 - главный специалист по опеке и попечительству отдела образования;
 - главный специалист комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
 - главный специалист по делам ГО и ЧС отдела жилищно-коммунального хозяйства;
 - ведущий специалист имущественных отношений и земельных вопросов;
 - ведущий специалист комитета финансов;
 - ведущий специалист по мобилизационной подготовке и ведению секретного делопроизводства;
 - ведущий специалист отдела образования;
 - ведущий специалист отдела информатизации и цифрового развития.



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.10.2023 № 721

г. Холм

О внесении изменений в постановление Администрации района от 19.08.2022 №530

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в График и маршруты обслуживания мобильными объектами торговли отдаленных и (или) труднодоступных населенных пунктов Холмского муниципального района, утвержденные постановлением Администрации Холмского муниципального района от 19.08.2022 № 530, изложив его в новой редакции.

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

Первый заместитель
Главы администрации
муниципального района

П.П. Голошубов

Приложение

График и маршруты обслуживания мобильными объектами торговли отдаленных и (или) труднодоступных населенных пунктов Холмского муниципального района

Номер маршрута	Дни недели	Расстояние маршрута, км	Населенные пункты
1	2	3	4
Маршрут № 1	Понедельник	-	Морхово
		48	Высокое
		3	Ильинское
		3	Дунаево
		2	Подфильни
		3	Петрово
		2	Ширяево
		70	Зуи
		12	Хвоиново
		3	Борк
		3	Рогозино
		2	Понаморёво
		8	Аполец
		68	Морхово
Маршрут № 2	Среда	-	Морхово
		33	Радилово
		2	Федулы
		1	Котицы
		3	Наход
		4	Стифоновка
		3	Мамоново
		3	Каменка
		1	Сельцо
		3	Четовизня
		1	Бобовище
		10	Устье
		2	Корпово
		25	Тухомичи
		15	М. Ельно
		1	Б. Ельно
		1	Кленовец
6	Морхово		

Маршрут № 3	Воскресенье	-	Морхово
		8	Подмолодые
		1	Старое
		14	Кленовец
		1	Б. Ельно
		1	М. Ельно
		15	Тухомичи
		7	Поляни
		1	Каменка
		3	Мамоново
		3	Стифоновка
		4	Наход
		3	Котицы
		1	Федулы
34	Морхово		
Маршрут № 4	Понедельник	-	Первомайский
		25	Василёво
		1	Болдашево
		1	М. Ельно
		1	Б. Ельно
		15	Тухомичи
		7	Сельцо
		34	Первомайский
Маршрут №5	Среда, Суббота	-	Первомайский
		7	Чекуново
		15	Каменка
		1	Наволоч
		26	Первомайский
Маршрут № 6	Суббота	-	Холм
		5	Шваино
		20	Василёво
		8	Подмолодые
		1	Старое
		14	Кленовец
		1	Б. Ельно
		1	М. Ельно
		15	Тухомичи
		7	Поляни
		1	Каменка
		3	Мамоново
3	Стифоновка		
4	Наход		
8	Радилово		
5	Сопки		
12	Холм		



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.10.2023 № 724

г. Холм

О внесении изменений в муниципальную программу Холмского муниципального района «Развитие сельского хозяйства Холмского муниципального района на 2020 - 2024 годы»

В целях приведения муниципальной программы в соответствие с Решением Думы от 29.08.2023 № 172 «О внесении изменений и дополнений в решение Думы района от 19.12.2022 № 137», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в муниципальную программу Холмского муниципального района «Развитие сельского хозяйства Холмского муниципального района на 2020-2024 годы», утвержденную постановлением Администрации Холмского муниципального района от 14.11.2019 №770, следующие изменения:

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



Год	Источник финансирования						всего
	бюджет муниципального района	федеральный бюджет	областной бюджет	бюджет Холмского городского поселения	бюджеты поселений	внебюджетные средства	
1	2	3	4	5	6	7	8
2020	15,60000						15,600000
2021	154,00000						154,000000
2022	228,10000						228,100000
2023	265,05000		40,95000				306,000000
2024	238,00000						238,000000
ВСЕГО	900,75000		40,95000				941,700000

1.2. Мероприятия муниципальной программы изложить в прилагаемой редакции:

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.)				
						2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Задача 1. Развитие производства и переработки основных видов животноводческой продукции										
1.1.	Содействие в приобретении сельскохозяйственных животных	отдел сельского хозяйства администрации района (до 01.01.2023) отдел экономики и природопользования администрации района	2020-2024 годы	1.1.1,						
1.2.	Проведение семинаров, совещаний по вопросам развития отрасли животноводства	отдел сельского хозяйства администрации района (до 01.01.2023)	2014-2020 годы	1.1.1						
1.3.	Реализация приоритетного регионального проекта «Развитие молочного животноводства»	отдел сельского хозяйства администрации района (до 01.01.2023) отдел экономики и природопользования администрации района	2020-2024 годы	1.1.1						
1.3.1	Содействие строительству, реконструкции животноводческих (молочных) ферм	отдел сельского хозяйства администрации района (до 01.01.2023) отдел экономики и природопользования администрации района	2020-2024 годы	1.1.1						
Задача 2. Развитие производства и переработки основных видов растениеводческой продукции										
2.1.	Проведение семинаров, совещаний по вопросам развития отраслей растениеводства	отдел сельского хозяйства администрации района (до 01.01.2023) отдел экономики и природопользования администрации района	2020-2024 годы	1.2.1						
2.2.	Содействие выполнению мероприятий по повышению плодородия и обработке почв	отдел сельского хозяйства администрации района (до 01.01.2023) отдел экономики и природопользования администрации района	2020-2024 годы	1.2.1						
2.3.	Содействие в приобретение элитных семян сельскохозяйственных культур	отдел сельского хозяйства администрации района (до 01.01.2023) отдел экономики и природопользования администрации района	2020-2024 годы	1.2.1						
Задача 3. Развитие крестьянских (фермерских) хозяйств и сельскохозяйственной кооперации										
3.1.	Проведение семинаров, совещаний по вопросам развития крестьянских (фермерских) хозяйств	отдел сельского хозяйства администрации района (до 01.01.2023) отдел экономики и природопользования администрации района	2020-2024 годы	2.1.1						



3.1.	Проведение семинаров, совещаний по вопросам развития крестьянских (фермерских) хозяйств	отдел сельского хозяйства администрации района (до 01.01.2023) отдел экономики и природопользования администрации района	2020-2024 годы	2.1.1						
3.2.	Содействие в продвижении продукции животноводства и растениеводства на агропродовольственный рынок посредником организации участия сельскохозяйственных товаропроизводителей района в межрегиональных, областных и районных агропромышленных выставках, ярмарках, фестивалях, конкурсах и поощрение участников выставок, фестивалей, конкурсов, ярмарок	отдел сельского хозяйства администрации района (до 01.01.2023) отдел экономики и природопользования администрации района	2020 год, 2022- 2024 годы	2.1.2	бюджет муниципального о района	5,60000		0,10000		10,00000
3.3.	Содействие в получении грантов начинающим крестьянским (фермерским) хозяйствам, крестьянским (фермерским) хозяйствам на развитие семейных животноводческих ферм и «Агростартап»	отдел сельского хозяйства администрации района (до 01.01.2023) отдел экономики и природопользования администрации района	2020-2024 годы	2.1.1						
4	Задача 4. Вовлечение в сельскохозяйственный оборот земель сельскохозяйственного назначения									
4.1.	Содействие в проведении мероприятий по обработке почв и повышению их плодородия	отдел сельского хозяйства администрации района (до 01.01.2023) отдел экономики и природопользования администрации района	2020-2024 годы	2.2.1						
4.2.	Содействие в проведение культуртехнических работ	отдел сельского хозяйства администрации района (до 01.01.2023) отдел экономики и природопользования администрации района	2020-2024 годы	2.2.1						
5.	Задача 5. Проведение полного комплекса организационно-хозяйственных, агротехнических, химических, механических мер борьбы на площадях, засоренных борщевиком Сосновского									
5.1.	Организация мероприятий по локализации и уничтожению борщевика Сосновского на землях сельскохозяйственного назначения и на землях населенных пунктов	отдел сельского хозяйства администрации района (до 01.01.2023) отдел экономики и природопользования администрации района	2020 год, 2023-2024 годы	2.3.1	бюджет муниципального о района областной бюджет	10,00000			76,05000 40,95000	228,0000 0
5.2.	Предоставление межбюджетных трансфертов сельским поселениям на организацию мероприятий по локализации и уничтожению борщевика Сосновского на землях сельскохозяйственного назначения и на землях населенных пунктов Красноборское сельское поселение Морховское сельское поселение Тогодское сельское поселение Холмского городское поселение	отдел сельского хозяйства администрации района (до 01.01.2023) отдел экономики и природопользования администрации района	2021-2023 годы	2.3.2	бюджет муниципального о района		154,00000 22,80000 120,00000 34,00000	228,00000 19,50000 114,00000 91,20000	189,00000 19,50000 97,50000 52,50000	19,50000
7.	Задача 6. Повышение кадрового потенциала в сельском хозяйстве									
6.1.	Содействие в профессиональной переподготовке и повышении квалификации работников занятых в сельском хозяйстве и органов местного самоуправления района	отдел сельского хозяйства администрации района (до 01.01.2023) отдел экономики и природопользования администрации района	2020-2024 годы	3.1.1						
	Задача 7. Развитие системы информационного и консультационного обеспечения сельскохозяйственных товаропроизводителей и сельского населения									
7.1.	Организация и проведение семинаров, совещаний, конференций	отдел сельского хозяйства администрации района (до 01.01.2023) отдел экономики и природопользования администрации района	2020-2024 годы	3.2.1						

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

Первый заместитель
Главы администрации
муниципального района

П.П. Голошубов



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.10.2023 № 725

г. Холм

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

На основании письма от министерства культуры Новгородской области № КК-2608-И от 21.09.2023 и Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

1.1. пункт 4.3. раздела 4 изложить в новой редакции:

«4.3. Размер должностного оклада педагогического и учебно-вспомогательного персонала определяется по следующей формуле:

ДО = БО х повышающий коэффициент за квалификационную категорию

где:

БО – базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы;

КК – коэффициент за квалификационную категорию.

Минимальные оклады и коэффициенты за квалификационную категорию педагогическим работникам Школы искусств устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» в следующих размерах:

1.2. раздел 5 изложить в следующей редакции:

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Базовый оклад
Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»	Преподаватель, концертмейстер	10023

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

Перечень общепрофессиональных профессий рабочих

Наименование профессии	Оклад (рублей)
Техник по обслуживанию компьютеров	7913
Гардеробщик	6330
Уборщик	6330

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

1.3. пункт 6.1. раздела 6 Положения изложить в следующей редакции:

«6.1. Размер должностного оклада директора учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения, и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

Размер утвержденного оклада директора учреждения.

(рублей)

Наименование должности	Минимальный размер оклада
Директор	23210

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения возникшие с 01 октября 2023 года.

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

Первый заместитель
Главы администрации
муниципального района

П.П. Голошубов



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.10.2023 № 726

г. Холм

Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы администрации Холмского муниципального района и членов их семей на официальном сайте администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

В соответствии с частью 6 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования.

2. Признать утратившими силу постановление Администрации Холмского муниципального района:

от 26.06.2014 № 420 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы администрации Холмского района и членов их семей на официальном сайте администрации Холмского района и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования»;

от 16.04.2015 № 217 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 26.06.2014 № 420».

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

Первый заместитель
Главы администрации
муниципального района

П.П. Голошубов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
района от 09.10.2023 № 726

Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы администрации Холмского муниципального района и членов их семей на официальном сайте администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования

1. Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы администрации Холмского муниципального района и членов их семей на официальном сайте администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования (далее - Порядок) устанавливаются правила размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы администрации Холмского муниципального района их супругов и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) на официальном сайте администрации Холмского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), а также по предоставлению этих сведений общероссийским средствам массовой информации (далее - средства массовой информации) для опубликования в связи с их запросами.

2. На официальном сайте размещаются, средствами массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:



а) перечень объектов недвижимого имущества, лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы администрации Холмского муниципального района их супругов и несовершеннолетних детей на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

б) перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы администрации Холмского муниципального района их супругов и несовершеннолетних детей;

в) декларированный годовой доход лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы администрации Холмского муниципального района их супругов и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы администрации Холмского муниципального района их супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка) о доходах, расходах лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы администрации Холмского муниципального района их супругов и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы администрации Холмского муниципального района;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы администрации Холмского муниципального района их супругов и несовершеннолетних детей;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы администрации Холмского муниципального района их супругов и несовершеннолетних детей, на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, относящуюся к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, представленных лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы администрации Холмского муниципального района их супругов и несовершеннолетних детей обеспечивается отделом по организационным и правовым вопросам администрации района (далее - отдел по организационным и правовым вопросам).

5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, размещаются на официальном сайте в порядке, определенном областным законодательством.

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, размещаются на официальном сайте в течении 14-ти рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

6. Отдел по организационным и правовым вопросам, ответственный за прием сведений от лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации Холмского муниципального района их супругов и несовершеннолетних детей:

а) в течении 3-х рабочих дней срок со дня поступления запроса от средств массовой информации сообщает о нем Главе Холмского муниципального района;

б) в течении 7-ми рабочих дней со дня поступления запроса от средств массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

7. Специалисты отдела по организационным и правовым вопросам несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне и являющихся конфиденциальными.



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.10.2023 № 729

г. Холм

О внесении изменений в постановление Администрации района от 22.07.2016 № 441

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Положение о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Холмского муниципального района (далее – Положение), утвержденное постановлением Администрации Холмского муниципального района от 22.07.2016 № 441 следующие изменения:

1.1. Пункт 2.4. Положения изложить в следующей редакции:

«2.4. Организатором аукциона выступает Администрация Холмского муниципального района в лице отдела экономики и природопользования (далее – отдел)».

1.2. Пункт 3.1.3. Положения изложить в следующей редакции:

«3.1.3. После заключения договора владелец нестационарного торгового объекта имеет право на установку нестационарного торгового объекта на территории Холмского муниципального района и в течение 3 (трех) календарных дней после установки нестационарного торгового объекта обязан уведомить отдел экономики и природопользования Администрации Холмского муниципального района в письменной форме об установке нестационарного торгового объекта».

1.3. Пункт 3.1.6. Положения изложить в следующей редакции:

«3.1.6. При желании заключить договор на новый срок заинтересованные лица подают заявление в свободной форме в отдел экономики и природопользования Администрации Холмского муниципального района не позднее 20 (двадцати) календарных дней до окончания срока действия договора».

К заявлению прилагается копия действующего договора».

2. Изложить состав аукционной комиссии в новой редакции:

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

СОСТАВ АУКЦИОННОЙ КОМИССИИ

Голошубов П.П.	- первый заместитель Главы администрации муниципального района, председатель комиссии;
Чиркова Т.В.	- начальник отдела экономики и природопользования администрации района, заместитель председателя комиссии;
Добриева З.Т.	- ведущий служащий отдела экономики и природопользования администрации района, секретарь комиссии.
Члены комиссии:	
Петров В.А.	- начальник отдела строительства и дорожного хозяйства администрации района;
Михайлова В.А.	- заместитель начальника отдела имущественных отношений и земельных вопросов администрации района;
Пфеффер А.В.	- главный специалист отдела экономики и природопользования администрации района.



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.10.2023 № 731

г. Холм

О проведении открытого аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории Холмского муниципального района

В соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории Холмского муниципального района, утвержденной постановлением Администрации Холмского муниципального района от 27.03.2013 № 240 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, на территории района», постановлением Администрации Холмского муниципального района от 22.07.2016 № 441 «О порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Холмского муниципального района», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Отделу экономики и природопользования Администрации Холмского муниципального района организовать и провести открытый аукцион на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Холмского района для торговли промышленными товарами, расположенного по адресу г. Холм, ул. Урицкого, д. 4 б, сроком на один год.

2. Возложить на отдел экономики и природопользования администрации района, как на организатора аукциона следующие функции:

- подготовка информационных сообщений;
- о проведении открытого аукциона;
- о результатах для публикации в официальном периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и размещения на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в сети Интернет;
- прием и регистрация заявок на участие в открытом аукционе;
- оформление протокола о признании заявителей участниками открытого аукциона либо об отказе в допуске заявителей к участию в открытом аукционе;
- оформление протокола о результатах открытого аукциона либо о признании открытого аукциона несостоявшимся;
- подготовка проекта договора на право размещения нестационарного торгового объекта (в размере единого платежа).

3. Установить, что:

3.1. Начальная цена предмета открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта сроком на один год, расположенного по адресу г. Холм, ул. Урицкого, д. 4 б, общей площадью 50 кв. м. составляет 982,59 рублей;

3.2. Задаток для участия в открытом аукционе - 20 процентов от начального размера единого платежа;

3.3. Задаток вносится по следующим реквизитам комитет финансов Администрации Холмского района (Администрация Холмского муниципального района, л/с 04503006470) ИНН 5317000344, КПП 531701001, номер счета получателя платежа 0310064300000015000, номер услуги в банке УФК по Новгородской области г. Великий Новгород, БИК 014959900, корсчет 40102810145370000042, Код ОКТМО

49647101, КБК 340 1 11 05013 13 0000 120 (перечисление средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе).

В платежном поручении в назначении платежа указывается адрес размещения нестационарного торгового объекта, за которое производится плата.

3.4. Задаток, внесенный победителем открытого аукциона, засчитывается в счет размера единого платежа с последующим перечислением средств, в бюджет Холмского муниципального района.

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



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.10.2023 № 734

г. Холм

О внесении изменений в постановление Администрации района от 22.09.2023 № 688

В соответствии с письмом Регионального центра выявления, поддержки и развития способностей и талантов детей и молодежи «Онфим» от 02.10.2023 № 190 «О направлении информации о проведении муниципального этапа ВсОШ», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации Холмского муниципального района от 22.09.2023 № 688 «Об организации и проведении школьного и муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников образовательной организации Холмского района в 2023/2024 учебном году», дополнив пункт 3 подпунктом 3.8 следующего содержания:

«3.8. Утвердить график проведения муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников образовательной организации Холмского района в 2023/2024 учебном году.»

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

Заместитель
Главы администрации
муниципального района

Е.А. Рыбкина

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
района от 12.10.2023 № 734

ГРАФИК

проведения муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников образовательной организации Холмского района в 2023/2024 учебном году

даты/предмет	литература	история	физика	английский язык	русский язык	обществознание	экономика	биология	экология	французский язык	астрономия	искусство (МХМ)	физкультура	технология	математика	информатика	химия	немецкий язык	география	право	испанский язык	итальянский язык	китайский язык
08.11.	Т																						
09.11.		Т																					
10.11.			Т																				
11.11.				Т																			
12.11.	выходной																						



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.10.2023 № 741

г. Холм

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий на компенсацию части затрат, связанных с приобретением основных средств, субъектам малого и среднего предпринимательства

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Порядок предоставления субсидий на компенсацию части затрат, связанных с приобретением основных средств, субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденный постановлением Администрации Холмского муниципального района от 22.05.2017 № 254, изложив пункт 2.3. раздела 2. в следующей редакции:

«2.3. Субсидии не предоставляются субъектам МСП:

находящимся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

имеющим просроченную задолженность по налоговым и иным обязательным платежам, а также по начисленным, но неуплаченным штрафам и пеням в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды; являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации;

осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

являющимся участниками соглашений о разделе продукции; осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

получившим аналогичную поддержку за счет средств бюджетов иного уровня; находящимся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.»

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

16.10.2023 № 742

г. Холм

О внесении изменений в состав комиссии по осмотру здания, сооружения или объекта незавершенного строительства при проведении мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в состав комиссии по осмотру здания, сооружения или объекта незавершенного строительства при проведении мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, утвержденный постановлением Администрации Холмского муниципального района от 02.08.2022 №

493, включив в качестве члена комиссии Паносян А.А., главного специалиста отдела строительства и дорожного хозяйства администрации района, исключив Петрова В.А.

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

Первый заместитель
Главы администрации
муниципального района

П.П. Голошубов



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.10.2023 № 743

г. Холм

О внесении изменений в Состав комиссии по проведению аукционов по продаже или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые, не разграничена

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Состав комиссии по проведению аукционов по продаже или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые, не разграничена, утвержденной постановлением Администрации Холмского муниципального района от 27.05.2020 № 271 «Об утверждении Положения о комиссии по проведению аукционов по продаже или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые, не разграничена» изложив её состав 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».

Первый заместитель
Главы администрации
муниципального района

П.П. Голошубов

Приложение

Состав комиссии

по проведению аукционов по продаже или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые, не разграничена

Голошубов П.П.	- первый заместитель Главы администрации муниципального района, председатель комиссии;
Прокофьева Т.А.	- начальник отдела имущественных отношений и земельных вопросов администрации района, заместитель председателя комиссии;
Михайлова В.А.	- заместитель начальника отдела имущественных отношений и земельных вопросов администрации района, ответственный секретарь комиссии.
Члены комиссии:	
Быстрова М.И.	- ведущий специалист отдела имущественных отношений и земельных вопросов администрации района;
Петров В.А.	- начальник отдела строительства и дорожного хозяйства администрации района;
Петрова С.П.	- ведущий служащий отдела имущественных отношений и земельных вопросов администрации района;
Чиркова Т.В.	- начальник отдела экономики и природопользования администрации района.



Извещение о возможном предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства

Администрация Холмского муниципального района предлагает гражданам в аренду земельный участок из земель населенных пунктов государственная собственность, на которые не разграничена площадью 2000 кв. м, с кадастровым номером 53:19:0030801:166, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Холмский муниципальный район, Морховское сельское поселение, д. Клины, з/у 1, с видом разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства.

Лица, заинтересованные в аренде вышеуказанного земельного участка, должны подать заявление при личном обращении в Администрацию Холмского муниципального района по адресу: 175270, Новгородская область, г. Холм, пл. Победы, д. 2, или посредством обращения в МФЦ в период с 20.10.2023 по 19.11.2023, телефон для справок 8-81654-59-161.

Рассмотрение заявлений граждан о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды указанного земельного участка состоится 20.11.2023.

При поступлении двух или более заявлений, соответствующих требованиям извещения, будет объявлен электронный аукцион на право заключения договора аренды земельного участка.

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 53:19:0010411:239, с видом разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства, будет заключен с единственным заявителем, подавшим заявление, удовлетворяющего требованиям извещения.



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.10.2023 № 744

г. Холм

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Холмского муниципального района о местных налогах и сборах»

В соответствии со статьей 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Холмского муниципального района Новгородской области, Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Холмского муниципального района о местных налогах и сборах».

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.Сляев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации района
района от 19.10.2023 № 744

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Холмского муниципального района о местных налогах и сборах»

Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Холмского муниципального района о местных налогах и сборах» (далее - Административный регламент) - определяет стандарт, состав, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Холмского муниципального района в лице Комитета финансов Администрации Холмского муниципального района (далее - комитет финансов) при предоставлении муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Холмского муниципального района о местных налогах и сборах.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Холмского муниципального района о местных налогах и сборах» являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственного внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), признаваемые в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации налогоплательщиками, налоговыми агентами либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

1.3. Информация о местах нахождения органов местного самоуправления (далее - ОМСУ), предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении услуги и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонах и т.д. (далее - сведения информационного характера) размещаются: на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги; на сайте ОМСУ: <https://holmadmin.gosuslugi.ru/ofitsialno/strukturalno-munitsipalnogo-obrazovaniya/ispolnitelno-rasporyaditelnyy-organ-munitsipalnogo-obrazovaniya/strukturnye-podrazdeleniya/komitet-finansov/>.

Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Холмского муниципального района о местных налогах и сборах» (далее - муниципальная услуга). Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Комитет финансов Администрации Холмского муниципального района (далее комитет финансов). Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются: 1) при личной явке: - в комитете финансов; 2) без личной явки: в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ НО.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги являются: - дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Холмского муниципального района о местных налогах и сборах; - мотивированный отказ. Результат муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления): 1) при личной явке: - в комитете финансов; 2) без личной явки - в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ НО/ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах рассматриваются специалистом комитета финансов в пределах своей компетенции в течение двух месяцев со дня поступления соответствующего обращения. По решению председателя комитета финансов указанный срок может быть продлен, но не более чем на один месяц. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте органа, администрации, в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

2.6.1. Письменное обращение заявителя о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах согласно приложению 1, согласие на обработку персональных данных приложение 2 к Административному регламенту (далее - обращение). Основанием для предоставления муниципальной услуги является изложенное в свободной форме обращение заявителя, поступившее в комитет финансов, о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах в письменной форме или в форме электронного документа.



Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:

- наименование органа местного самоуправления, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, либо должность соответствующего лица, которому направлено письменное обращение;

- наименование организации или фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, направившего обращение;

- полный почтовый адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ;

- содержание обращения;

- подпись лица;

- дата обращения.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии. Письменное обращение юридического лица оформляется на бланке с указанием реквизитов заявителя, даты и регистрационного номера, фамилии и номера телефона исполнителя за подписью руководителя или должностного лица, имеющего право подписи соответствующих документов.

2.6.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (предоставляется при личном обращении заявителя в комитет финансов.

2.7. Для получения муниципальной услуги не требуется предоставление документов (сведений), находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

2.7.1. 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;

2.7.2. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.7.3. 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 следующих случаев:

- 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 или 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, 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, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления администрацией муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в следующих случаях:

2.9.1. Если в письменном обращении не указана фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

2.9.2. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, также оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

2.9.3. Если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу

при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

2.9.4. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

2.9.5. Если обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

2.9.6. Основанием для отказа в рассмотрении обращений, поступивших в форме электронных сообщений, помимо оснований, указанных в пунктах 2.9.1. - 2.9.5. Административного регламента, также может являться указание автором недействительных сведений о себе и (или) адреса для ответа.

2.9.7. Заявитель вправе вновь направить обращение в комитет финансов в случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены.

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

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

Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги. Обращение подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента его поступления в комитет финансов:

- при личном обращении - 1 рабочий день;

- при направлении в комитет финансов - в день поступления запроса в комитет финансов;

- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ПГУ НО - в день поступления запроса на ПГУ НО, или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях ОМСУ.

2.13.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно.

2.13.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

2.13.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование ОМСУ, а также информацию о режиме его работы.

2.13.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

2.13.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.13.7. При необходимости работником ОМСУ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.8. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида.

2.13.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.13.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки - проводника и устройств, для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.13.11. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объема - планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.13.12. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.13.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацией о часах приема заявителей.

2.13.14. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для



написания письменных обращений.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в комитете финансов, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ, либо ПГУ НО;

4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и (или) ПГУ НО;

2.14.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

2.14.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам комитета финансов при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в комитете финансов;

4) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц комитета финансов, поданных в установленном порядке.

2.14.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ или ПГУ НО, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

2.15. Перечисление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.16.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.16.2. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ НО и/или ЕПГУ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Последовательность административных процедур. Последовательность административных процедур исполнения муниципальной услуги включает в себя следующие действия:

- прием и регистрация обращения (каждый вторник и четверг);
- рассмотрение обращения;
- подготовка и направление ответа на обращение заявителю.

3.1.1. Прием и регистрация обращений.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление обращения от заявителя в администрацию. Обращение подлежит обязательной регистрации в течение 1 дня с момента поступления в администрацию. Ответственность за прием и регистрацию обращения несет специалист, ответственный за прием и регистрацию документов. Обращения, направленные посредством почтовой и факсимильной связи, и документы, связанные с их рассмотрением, первоначально поступают к специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов. Обращения, поступившие по электронной почте, ежедневно распечатываются и оформляются специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, для рассмотрения председателем комитета финансов в установленном порядке как обычные письменные обращения. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет первичную обработку (проверку правильности адресации корреспонденции, наличие всех приложений и иной документации, являющейся неотъемлемой частью обращения, чтение, определение содержания вопросов обращения гражданина) и регистрацию обращений в журнале регистрации входящей корреспонденции. В течение 1 рабочего дня с момента регистрации обращения заявителем специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, проводится проверка обращения на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.5., 2.7. Административного регламента. При поступлении обращения, где указано о приложении документов, которые полностью или частично отсутствуют, специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, составляется акт об отсутствии соответствующих документов, который приобщается к обращению.

3.1.2. Рассмотрение обращений.

Прошедшие регистрацию письменные обращения передаются специалисту комитета финансов. Председатель комитета финансов по результатам ознакомления с текстом обращения, прилагаемым к нему документами в течение 2 рабочих дней с момента их поступления: - определяет, относится ли к компетенции комитета финансов рассмотрение поставленных в обращении вопросов; - определяет характер,

сроки действий и сроки рассмотрения обращения; - определяет исполнителя поручения; - ставит исполнение поручений и рассмотрение обращения на контроль. Решением председателя комитета финансов является резолюция о рассмотрении обращения по существу поставленных в нем вопросов либо о подготовке письма заявителю, о невозможности ответа на поставленный вопрос в случае, если рассмотрение поставленного вопроса не входит в компетенцию комитета финансов. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня с момента передачи (поступления) документов от председателя комитета финансов передает обращение для рассмотрения по существу вместе с приложенными документами специалисту комитета финансов.

3.1.3. Подготовка и направление ответов на обращение.

Специалист комитета финансов обеспечивает рассмотрение обращения и подготовку ответа в сроки, установленные пунктом 2.4. Административного регламента. Специалист комитета финансов рассматривает поступившее заявление и оформляет письменное разъяснение. Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме за подписью председателя комитета финансов либо лица, его замещающего. В ответе также указываются и фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона должностного лица, ответственного за подготовку ответа на обращение. После подписания ответа специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует ответ в журнале регистрации корреспонденции с присвоением исходящего номера и направляет адресату по почте либо вручает адресату лично в течение 1 рабочего дня с момента подписания. Ответ на обращение, поступающее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанной в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ НО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ или через ПГУ НО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.2.3. Муниципальная услуга предоставляется через ПГУ НО, либо через ЕПГУ следующими способами: без личной явки на прием в комитет финансов.

3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ НО заявитель должен выполнить следующие действия:

- пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
- в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ НО заполнить в электронном виде заявление на оказание муниципальной услуги;
- приложить обращение;
- направить пакет электронных документов в комитет финансов посредством функционала ЕПГУ или ПГУ НО.

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ НО, либо через ЕПГУ в соответствии с требованиями пункта 3.2.4. автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Новгородской области (далее – АИС «Межвед НО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ НО или ЕПГУ.

3.2.6. Должностное лицо комитета финансов выполняет следующие действия: формирует проект решения на основании обращения, поступившего через ПГУ, либо через ЕПГУ и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения; после рассмотрения обращения и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед НО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед НО»; уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: выдает его при личном обращении заявителя в комитет финансов, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в Личный кабинет заявителя.

3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов) днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ НО или ЕПГУ. Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ НО, либо на ЕПГУ.

3.2.8. Комитет финансов при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ НО или ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче запроса на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость) Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги комитетом финансов».

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

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в



комитет финансов непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ/ПГУ НО подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.3.2. В течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист комитета 13 финансов устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) специалист комитета финансов направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

4. Формы контроля, за исполнением административного регламента

4.1 Порядок осуществления текущего контроля, за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами. Контроль, за предоставлением муниципальной услуги осуществляет председатель комитета финансов администрации Холмского муниципального района. Контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Текущий контроль, за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги. Контроль, за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

1) проведения проверок;

2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц комитета финансов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Приложение №1
к Административному регламенту

В _____
(указать наименование Уполномоченного органа)
от _____
(ФИО физического лица)
_____ (ФИО руководителя организации)
_____ (адрес)
_____ (контактный телефон)

Приложение № 2
к Административному регламенту

от _____
(ФИО)
Контактный телефон _____

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
проживающий(ая) по адресу _____,
документ, удостоверяющий личность: серия _____ № _____, выдан _____,
(кем и когда выдан)

настоящим даю свое согласие Администрации Холмского муниципального района, расположенной по адресу: Новгородская область, Холмский район, г. Холм, ул. пл. Победы, д. 2, на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мной для целей, связанных с предоставлением муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах», и распространяется на персональные данные:

(указать персональные данные, на обработку которых дается согласие)

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных в письменной форме. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

(подпись лица, давшего согласие)

(И.О. Фамилия)

Заявление

по даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах

Прошу _____ дать _____ разъяснение _____ по вопросу _____

Заявитель: _____ (Ф.И.О., должность представителя юридического лица; Ф.И.О. гражданина) _____ (подпись)

« » _____ 20 _____ г.