



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 февраля 2015 года № 87

г. Холм

### О внесении изменений в муниципальную программу Холмского муниципального района «Развитие физической культуры и спорта в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы»

В целях уточнения мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района «Развитие физической культуры и спорта в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы» Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Холмского муниципального района «Развитие физической культуры и спорта в Холмском муниципальном районе на 2014 – 2016 годы», утвержденную постановлением Администрации района от 08.11.2013 № 899:

1.1 В подпункт 6.1. пункта 6. Мероприятия муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Холмском муниципальном районе на 2014 - 2016» заменить слова «День физкультурника» на слова «Экологическая экспедиция к Рдейскому монастырю».

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

Глава  
муниципального района

В.И.Салаев



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РАСПОРЯЖЕНИЕ

20 февраля 2015 года № 43-рг

г. Холм

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

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

1. Утвердить перечень должностей муниципальной службы в Администрации Холмского муниципального района.

2. Считать утратившим силу распоряжение Администрации Холмского муниципального района от 16.02.2011 № 24-рг «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в Администрации Холмского муниципального района».

3. Опубликовать распоряжение в информационном бюллетене «Вестник».

Глава  
муниципального района

В.И.Салаев

УТВЕРЖДЕНЫ  
распоряжением Администрации района от 20.02.2015 № 43-рг

### Должности муниципальной службы в Администрации Холмского муниципального района

#### Высшая группа:

Первый заместитель Главы администрации района по экономическому развитию, начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и экономике;

Заместитель Главы администрации района, начальник отдела сельского хозяйства;

Заместитель Главы администрации района по социальным вопросам.

#### Главная группа:

Председатель комитета социальной защиты населения Администрации района;

Председатель комитета финансов Администрации района;

Управляющий делами Администрации района.

#### Ведущая группа:

Начальник отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства Администрации района;

Начальник отдела культуры Администрации района;

Начальник отдела образования Администрации района;

Начальник отдела бухгалтерского учета - главный бухгалтер Администрации района;

Заместитель председателя комитета финансов, главный специалист по бюджету Администрации района.

#### Старшая группа:

Ведущий специалист комитета финансов Администрации района;

Главный специалист, главный бухгалтер комитета финансов Администрации района;

Ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района;

Ведущий специалист отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства Администрации района;

Главный специалист по архивному делу Администрации района;

Главный специалист по спорту, физической культуре и молодежной политике;

Главный специалист Управления делами Администрации района;  
Главный специалист – юрист Управления делами Администрации района;  
Главный специалист – системный администратор Управления делами Администрации района;  
Ведущий специалист отдела сельского хозяйства Администрации района;

Главный специалист по опеке и попечительству отдела образования Администрации района.

#### Младшая группа:

Специалист I категории отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства Администрации района;

Учредитель:  
Дума Холмского муниципального района

Издатель:  
Администрация Холмского муниципального района

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

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

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



Российская Федерация  
Новгородская область  
ДУМА ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## РЕШЕНИЕ

от 30.01.2015

№ 376

г. Холм

### О внесении изменений и дополнений в Устав Холмского муниципального района

В соответствии с частью 8 статьи 4 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областными законами от 23.10.2014 № 637-ОЗ «О закреплении за сельскими поселениями Новгородской области вопросов местного значения» и от 02.12.2014 № 674-ОЗ «О сроке полномочий представительных органов муниципальных образований Новгородской области и порядке формирования представительных органов муниципальных районов Новгородской области, сроке полномочий и порядке избрания Глав муниципальных образований Новгородской области», Дума Холмского муниципального района

#### РЕШИЛА:

1. Внести следующие изменения и дополнения в Устав Холмского муниципального района:

**1. Статью 5 Устава Холмского муниципального района, изложив в новой редакции: «Статья 5. Вопросы местного значения Холмского муниципального района**

1. К вопросам местного значения Холмского муниципального района относятся:

1) составление и рассмотрение проекта бюджета Холмского муниципального района, утверждение и исполнение бюджета Холмского муниципального района, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета Холмского муниципального района;

2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов Холмского муниципального района;

3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности Холмского муниципального района;

4) организация в границах Холмского муниципального района электро- и газоснабжения поселений в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

5) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Холмского муниципального района, осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Холмского муниципального района, и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Холмского муниципального района;

7) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Холмского муниципального района;

8) разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культур народов Российской Федерации, проживающих на территории Холмского муниципального района, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

9) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории Холмского муниципального района;

10) организация охраны общественного порядка на территории Холмского муниципального района муниципальной милицией;

11) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке Холмского муниципального района сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

12) до 1 января 2017 года предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членом его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности;

13) организация мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды;

14) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого

осуществляется органами государственной власти Новгородской области), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также организация отдыха детей в каникулярное время;

15) создание условий для оказания медицинской помощи населению на территории Холмского муниципального района (за исключением территорий поселений, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень территорий, население которых обеспечивается медицинской помощью в медицинских организациях, подведомственных федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по медико-санитарному обеспечению населения отдельных территорий) в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

16) организация утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;

17) утверждение схем территориального планирования Холмского муниципального района, утверждение подготовленной на основе схемы территориального планирования Холмского муниципального района документации по планировке территории, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории Холмского муниципального района, резервирование и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах Холмского муниципального района для муниципальных нужд;

18) утверждение схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Холмского муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Холмского муниципального района, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»;

19) формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений;

20) содержание на территории Холмского муниципального района межпоселенческих мест захоронения, организация ритуальных услуг;

21) создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав Холмского муниципального района, услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

22) организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов;

23) создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав Холмского муниципального района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры;

24) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав Холмского муниципального района;

25) выравнивание уровня бюджетной обеспеченности поселений, входящих в состав Холмского муниципального района, за счет средств бюджета Холмского муниципального района;

26) организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории Холмского муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

27) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории Холмского муниципального района, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

28) организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории Холмского муниципального района;

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

30) создание условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству;

31) обеспечение условий для развития на территории Холмского муниципального района физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий Холмского муниципального района;

32) организация и осуществление мероприятий межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью;

33) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, установление правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

34) осуществление муниципального лесного контроля;

35) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд Холмского муниципального района, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;

36) осуществление мер по противодействию коррупции в границах Холмского муниципального района;

37) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах межселенной территории Холмского муниципального района, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

38) осуществление муниципального земельного контроля на межселенной территории Холмского муниципального района;

39) организация в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории.

2. Органы местного самоуправления Холмского муниципального района вправе заключать соглашения с органами местного самоуправления отдельных поселений, входящих в состав Холмского муниципального района, о передаче им осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Холмского муниципального района в бюджеты соответствующих поселений в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Указанные соглашения должны заключаться на определенный срок, содержать положения,



устанавливающие основания и порядок прекращения их действия, в том числе досрочного, порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, а также предусматривать финансовые санкции за неисполнение соглашений. Порядок заключения соглашений определяется решением Думы Холмского муниципального района.

Для осуществления переданных в соответствии с указанными соглашениями полномочий органы местного самоуправления Холмского муниципального района имеют право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства в случаях и порядке, предусмотренных решением Думы муниципального района».

3. Администрация Холмского муниципального района осуществляет полномочия Администрации Холмского городского поселения, являющегося административным центром муниципального района, в случаях, предусмотренных абзацем третьей части 2 статьи 34 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», за счет собственных доходов и источников финансирования дефицита бюджета Холмского муниципального района.

## 2. Изложить статью 5.1 Устава Холмского муниципального района в новой редакции:

**«Статья 5.1. Права органов местного самоуправления Холмского муниципального района на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения Холмского муниципального района»**

- 1) органы местного самоуправления Холмского муниципального района имеют право на:
- 1) создание музеев Холмского муниципального района;
- 2) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;
- 3) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории Холмского муниципального района;
- 4) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории Холмского муниципального района;
- 5) осуществление функций учредителя муниципальных образовательных организаций высшего образования, находящихся в их ведении по состоянию на 31 декабря 2008 года;
- 6) создание условий для развития туризма;
- 7) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;
- 8) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";
- 9) осуществление мероприятий, предусмотренных Федеральным законом «О донорстве крови и ее компонентов»;
- 10) создание условий для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.

2. Органы местного самоуправления Холмского муниципального района вправе решать вопросы, указанные в части 1 настоящей статьи, участвовать в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьями 19 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»), если это участие предусмотрено федеральными законами, а также решать иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенные из их компетенции федеральными и областными законами, за счет доходов бюджета Холмского муниципального района, за исключением межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений».

3. Дополнить Устав Холмского муниципального района статьей 5.2 следующего содержания:

**«Статья 5.2. Вопросы местного значения сельских поселений решаемые органами местного самоуправления Холмского муниципального района»**

1. На территориях Красноборского, Морховского, Тогодского сельских поселений органами местного самоуправления Холмского муниципального района решаются следующие вопросы местного значения:

- 1) организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- 2) обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления Холмского муниципального района в соответствии с жилищным законодательством;
- 3) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения;
- 4) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения;
- 5) создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 6) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;
- 7) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения;
- 8) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;
- 9) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении;
- 10) организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;

2. Дополнить Устав Холмского муниципального района статьей 5.3 следующего содержания:

**«Статья 5.3. Вопросы местного значения, закрепленные за сельскими поселениями областным законом»**

1. На территориях Красноборского, Морховского, Тогодского сельских поселений решаются следующие вопросы местного значения:

- 1) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;
- 3) организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;
- 4) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;
- 5) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;
- 6) осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения».

11) утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель поселения, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;

12) организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

13) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения;

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

15) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

16) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования;

17) осуществление муниципального лесного контроля;

18) до 1 января 2017 года предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности;

19) оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

20) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом».

21) участие в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» в выполнении комплексных кадастровых работ».

4. Дополнить Устав Холмского муниципального района статьей 5.3. следующего содержания:

**«Статья 5.3. Вопросы местного значения, закрепленные за сельскими поселениями областным законом»**

1. На территориях Красноборского, Морховского, Тогодского сельских поселений решаются следующие вопросы местного значения:

- 1) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;
- 3) организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;
- 4) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;
- 5) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;
- 6) осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения».

## 5. Изложить статью 7 Устава Холмского муниципального района в новой редакции:

**«Статья 7. Осуществление органами местного самоуправления Холмского муниципального района отдельных государственных полномочий»**

1. Органы местного самоуправления Холмского муниципального района осуществляют отдельные государственные полномочия в соответствии с федеральными и областными законами.

2. Полномочия по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Холмского муниципального района возлагаются на:

- Главу Холмского муниципального района,
- Администрацию Холмского муниципального района,
- Думу Холмского муниципального района.

3. Финансовое обеспечение отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Холмского муниципального района, осуществляется только за счет предоставляемых бюджету Холмского муниципального района субвенций из соответствующих бюджетов.

Органы местного самоуправления Холмского муниципального района имеют право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления переданных им отдельных государственных полномочий в случае и порядке, предусмотренном решением Думы Холмского муниципального района.

4. Органы местного самоуправления Холмского муниципального района несут ответственность за осуществление отдельных государственных полномочий в пределах выделенных Холмскому муниципальному району на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

Органы местного самоуправления Холмского муниципального района участвуют в осуществлении государственных полномочий, не переданных им в соответствии со статьями 19 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в случае принятия Думой Холмского муниципального района решения о реализации права на участие в осуществлении указанных полномочий.

5. Органы местного самоуправления Холмского муниципального района вправе осуществлять расходы за счет средств бюджета Холмского муниципального района (за исключением финансовых



средств, передаваемых бюджету Холмского муниципального района на осуществление целевых расходов) на осуществление полномочий, не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», если возможность осуществления таких расходов предусмотрена федеральными законами.

6. Органы местного самоуправления Холмского муниципального района вправе устанавливать за счет средств бюджета Холмского муниципального района (за исключением финансовых средств, передаваемых бюджету Холмского муниципального района на осуществление целевых расходов) дополнительные меры социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан вне зависимости от наличия в федеральных законах положений, устанавливающих указанное право.

Финансирование полномочий, предусмотренное настоящей частью, не является обязанностью Холмского муниципального района, осуществляется при наличии возможности и не является основанием для выделения дополнительных средств из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

#### **6. Признать утратившей силу статьи 10, 11 Устава Холмского муниципального района.**

#### **7. Изложить статью 13 Устава Холмского муниципального района в новой редакции:**

##### **«Статья 13. Публичные слушания»**

1. Главой Холмского муниципального района или Думой Холмского муниципального района для обсуждения с участием населения проектов муниципальных правовых актов Холмского муниципального района по вопросам местного значения могут проводиться публичные слушания. Инициатива по проведению таких слушаний может принадлежать населению, Главе Холмского муниципального района или Думе Холмского муниципального района. Решение о назначении публичных слушаний, инициированных населением или Думой Холмского муниципального района, принимает Дума Холмского муниципального района, а о назначении публичных слушаний, инициированных Главой Холмского муниципального района – Глава Холмского муниципального района.

2. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект Устава Холмского муниципального района, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Холмского муниципального района, кроме случаев, когда изменения в Устав Холмского муниципального района вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе Холмского муниципального района вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;

2) проект бюджета Холмского муниципального района и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития Холмского муниципального района, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, проекты правил благоустройства территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

4) вопросы о преобразовании Холмского муниципального района.

3. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется решением Думы Холмского муниципального района, которое должно предусматривать заблаговременное оповещение жителей Холмского муниципального района о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей Холмского муниципального района, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений».

#### **8. Статью 18 Устава Холмского муниципального района, изложить в новой редакции:**

##### **«Статья 18. Глава Холмского муниципального района»**

1. Глава Холмского муниципального района является высшим должностным лицом Холмского муниципального района.

2. Глава Холмского муниципального района избирается Думой Холмского муниципального района из своего состава на первом заседании Думы Холмского муниципального района нового созыва открытым голосованием и исполняет полномочия её председателя.

3. Глава Холмского муниципального района избирается сроком на 5 лет. Срок полномочий главы Холмского муниципального района составляет 5 лет, но не может быть больше срока полномочий Думы Холмского муниципального района. Полномочия Главы Холмского муниципального района начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного Главы Холмского муниципального района.

Выдвижение (самовыдвижение) кандидатов на должность Главы Холмского муниципального района происходит непосредственно на заседании Думы Холмского муниципального района путем предложения соответствующей кандидатуры для внесения в список голосования. Правом выдвижения (самовыдвижения) кандидатов обладают только действующие депутаты Думы Холмского муниципального района.

Голосование по вопросу избрания Главы Холмского муниципального района проводится вне зависимости от количества выдвинутых кандидатов по каждой кандидатуре отдельно. Кандидат считается избранным на должность Главы Холмского муниципального района, если в результате голосования за его кандидатуру проголосовало более половины от установленной численности депутатов Думы Холмского муниципального района. При голосовании по вопросу избрания Главы Холмского муниципального района каждый депутат может проголосовать только за одного кандидата. В случае, если в результате голосования по выборам Главы Холмского муниципального района при числе кандидатов на должность Главы Холмского муниципального района более двух ни один кандидат не набрал большинство голосов, в тот же день проводится второй тур голосования, в котором участвуют два кандидата, набравшие наибольшее число голосов.

Избрание Главы Холмского муниципального района оформляется решением Думы Холмского муниципального района, которое подлежит официальному опубликованию в течение 10 дней с момента принятия этого решения.

Избранный Глава Холмского муниципального района вступает в должность не позднее десяти дней со дня официального опубликования решения об избрании Главы Холмского муниципального района. Дата и порядок вступления в должность устанавливаются решением Думы Холмского муниципального района.

4. Глава Холмского муниципального района осуществляет свои полномочия на не постоянной

основе».

#### **9. Статью 19 Устава Холмского муниципального района, изложить в новой редакции:**

##### **«Статья 19. Полномочия Главы Холмского муниципального района»**

1. Глава Холмского муниципального района осуществляет следующие полномочия:

1) представляет Холмский муниципальный район в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Холмского муниципального района;

2) организует деятельность Думы Холмского муниципального района в порядке, установленном настоящим Уставом, регламентом Думы Холмского муниципального района, иными муниципальными правовыми актами Думы Холмского муниципального района;

3) созывает очередные и внеочередные заседания Думы Холмского муниципального района;

4) подписывает и обнародует в порядке, установленном Уставом муниципального района, нормативные правовые акты, принятые Думой Холмского муниципального района;

5) открывает и закрывает расчетные счета Думы Холмского муниципального района в банках и является распорядителем по этим счетам;

6) является распорядителем бюджетных средств по расходам, предусмотренным в бюджете муниципального района на подготовку и проведение заседаний Думы Холмского муниципального района, и по другим расходам, связанным с деятельностью Думы Холмского муниципального района;

7) издает в пределах своих полномочий муниципальные правовые акты;

8) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и областными законами;

9) заключает контракт с лицом, назначаемым на должность Главы Администрации муниципального района;

10) осуществляет личный прием граждан, рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан, принятие по ним решений;

11) исполняет иные полномочия, отнесенные к компетенции Главы Холмского муниципального района федеральными законами, областными законами и настоящим Уставом.

2. Глава Холмского муниципального района подконтролен и подотчетен населению и Думе Холмского муниципального района.

3. Глава Холмского муниципального района представляет Думе Холмского муниципального района ежегодные отчеты о результатах своей деятельности.

4. Глава Холмского муниципального района должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами».

#### **10. Статью 20 Устава Холмского муниципального района, изложить в новой редакции:**

##### **«Статья 20. Досрочное прекращение полномочий Главы Холмского муниципального района»**

1. Полномочия Главы Холмского муниципального района прекращаются досрочно в случае:

1) смерти - со дня смерти;

2) отставки по собственному желанию - со дня опубликования (обнародования) заявления об отставке по собственному желанию в газете «Маяк» и с соблюдением норм трудового законодательства Российской Федерации;

3) увольнения в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» - со дня вступления в силу решения Думы Холмского муниципального района об удалении Главы Холмского муниципального района в отставку;

4) отрешении от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» - со дня вступления в силу правового акта Губернатора Новгородской области об отрешении от должности Главы Холмского муниципального района;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным - со дня вступления в силу соответствующего решения суда;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим - со дня вступления в силу соответствующего решения суда;

7) вступления в отношении него в законную силу обвинительного приговора суда - со дня вступления в силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства - со дня такого выезда;

9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления - со дня наступления фактов, указанных в настоящем пункте;

10) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия Главы Холмского муниципального района - со дня вступления в силу соответствующего решения суда;

11) преобразования Холмского муниципального района, осуществляемого в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» - со дня формирования представительного органа вновь образованного муниципального образования;

12) увеличения численности избирателей Холмского муниципального района более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ Холмского муниципального района - со дня формирования представительного органа вновь образованного муниципального образования;

2. Полномочия Главы Холмского муниципального района прекращаются досрочно также в связи с утратой доверия Президента Российской Федерации в случае несоблюдения Главой Холмского муниципального района, его супругой(ом) и несовершеннолетними детьми запрета, установленного Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», - со дня вступления в силу решения Думы Холмского муниципального района о досрочном прекращении полномочий Главы Холмского муниципального



района

3. Досрочное избрание Главы Холмского муниципального района проходит в порядке, предусмотренном частью 3 настоящей статьи, на следующем после досрочного прекращения полномочий Главы Холмского муниципального района заседании Думы Холмского муниципального района, но не позднее одного месяца со дня указанного события.

4. В случае, если избранный из состава Думы Холмского муниципального района Глава Холмского муниципального района, полномочия которого прекращены досрочно на основании решения Думы Холмского муниципального района об удалении его в отставку, обжалует в судебном порядке указанное решение, Дума Холмского муниципального района не вправе принимать решение об избрании из своего состава Главы Холмского муниципального района до вступления решения суда в законную силу.

#### **11. Статья 21 Устава Холмского муниципального района, изложить в новой редакции:**

##### **«Статья 21. Исполнение обязанностей Главы Холмского муниципального района»**

В случае отсутствия Главы Холмского муниципального района, невозможности выполнения им своих полномочий, а также досрочного прекращения им своих полномочий его полномочия временно исполняет заместитель председателя Думы Холмского муниципального района.

#### **12. Статья 21-1 Устава Холмского муниципального района признать утратившими силу.**

#### **13. Статья 22 Устава Холмского муниципального района, изложить в новой редакции:**

##### **«Статья 22. Представительный орган Холмского муниципального района - Дума Холмского муниципального района»**

1. Представительным органом местного самоуправления Холмского муниципального района является Дума Холмского муниципального района.

2. Дума Холмского муниципального района состоит из 15 депутатов и формируется из Глав поселений, входящих в состав территории Холмского муниципального района, и из депутатов Советов депутатов указанных поселений, избираемых Советами депутатов поселений из своего состава, исходя из численности населения поселения.

3. Норма представительства поселений, входящих в состав Холмского муниципального района, в Думе Холмского муниципального района устанавливается в соответствии со статьей 3 областного закона от 02.12.2014 № 674-ОЗ «О сроке полномочий представительных органов муниципальных образований Новгородской области и порядке формирования представительных органов муниципальных районов Новгородской области, сроке полномочий и порядке избрания Глав муниципальных образований Новгородской области» исходя из численности населения поселения и составляет (количество депутатских мандатов с учетом депутатского мандата, замещаемого Главой поселения):

- Холмское городское поселение – 5;
- Красноборское сельское поселение – 4;
- Морховское сельское поселение – 3;
- Тогодское сельское поселение – 3.

4. Срок полномочий Думы Холмского муниципального района составляет пять лет.

5. Дума Холмского муниципального района может осуществлять свои полномочия после формирования не менее чем две трети от установленной численности депутатов.

6. Вновь сформированная Дума Холмского муниципального района собирается на первое заседание не позднее 30 дней со дня формирования Думы Холмского муниципального района в правомочном составе.

Первое заседание Думы Холмского муниципального района открывает старейший по возрасту депутат, который также председательствует на заседании до вступления в должность Главы муниципального района.

С момента начала работы Думы Холмского муниципального района нового созыва полномочия Думы Холмского муниципального района прежнего созыва прекращаются.

7. Заседание Думы Холмского муниципального района считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от избранных депутатов. Заседания Думы Холмского муниципального района проводятся не реже одного раза в два месяца.

#### **14. Статья 23 Устава Холмского муниципального района, изложить в новой редакции:**

##### **«Статья 23. Полномочия Думы Холмского муниципального района»**

1. Дума Холмского муниципального района обладает правами юридического лица.

2. В исключительной компетенции Думы Холмского муниципального района находится:

- 1) принятие Устава Холмского муниципального района и внесение в него изменений и дополнений;
- 2) утверждение бюджета Холмского муниципального района и отчета о его исполнении;
- 3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 4) принятие планов и программ развития Холмского муниципального района, утверждение отчетов об их исполнении;
- 5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
- 6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- 7) определение порядка участия Холмского муниципального района в организациях межмуниципального сотрудничества;
- 8) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Холмского муниципального района;
- 9) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления Холмского муниципального района полномочий по решению вопросов местного значения;
- 10) принятие решения об удалении Главы Холмского муниципального района в отставку.

3. Дума Холмского муниципального района:

1) заслушивает ежегодные отчеты Главы Холмского муниципального района, Главы Администрации Холмского муниципального района о результатах их деятельности, деятельности Администрации Холмского муниципального района и иных подведомственных Главе Холмского муниципального района органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Холмского муниципального района;

2) утверждает условия контракта для Главы Администрации Холмского муниципального района в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения;

3) определяет порядок проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации Холмского муниципального района;

4) назначает лицо на должность Главы Администрации Холмского муниципального района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса;

5) избирает из своего состава Главу Холмского муниципального района;

6) исполняет иные полномочия, отнесенные к компетенции Думы Холмского муниципального района федеральными законами, областными законами и настоящим Уставом.

4. Порядок деятельности, правила и процедуры работы Думы Холмского муниципального района устанавливаются регламентом Думы Холмского муниципального района, принимаемым Думой Холмского муниципального района.

#### **15. Статья 24 Устава Холмского муниципального района изложить в новой редакции:**

##### **«Статья 24. Депутат Думы Холмского муниципального района»**

1. Срок полномочий депутата Думы Холмского муниципального района соответствует сроку полномочий Думы Холмского муниципального района, но не может превышать срок его полномочий как Главы поселения или депутата Совета депутатов поселения, входящего в состав территории муниципального района.

Полномочия депутата Думы Холмского муниципального района, являющегося депутатом Совета депутатов поселения, начинаются со дня его избрания Советом депутатов поселения из своего состава в состав Думы Холмского муниципального района и заканчиваются со дня начала работы Думы Холмского муниципального района нового созыва, либо в день прекращения его полномочий как депутата Совета депутатов поселения.

Полномочия депутата Думы Холмского муниципального района, являющегося Главой поселения, входящего в состав территории муниципального района, начинаются со дня его вступления в должность Главы поселения и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного Главы поселения.

2. Депутат представляет в Думе Холмского муниципального района интересы своих избирателей и отчитывается перед ними о своей деятельности не реже двух раз в год.

3. Депутат осуществляет свои полномочия на непостоянной основе без отрыва от основной деятельности (работы).

4. Формами осуществления депутатом своих полномочий являются: участие в заседаниях Думы Холмского муниципального района; участие в работе комиссий Думы Холмского муниципального района; подготовка и внесение проектов решений на рассмотрение Думы Холмского муниципального района;

участие в выполнении поручений Думы Холмского муниципального района.

5. Статус депутата и ограничения, связанные с депутатской деятельностью, устанавливаются Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6. Депутату гарантируются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления полномочий, защита прав, чести и достоинства.

7. Полномочия депутата Думы Холмского муниципального района прекращаются досрочно в следующих случаях:

- 1) смерти - со дня смерти;
- 2) отставки по собственному желанию - со дня подачи депутатом заявления об отставке в Думу Холмского муниципального района; Дума Холмского муниципального района обеспечивает официальное опубликование информации об отставке депутата;
- 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным - со дня вступления в силу соответствующего решения суда;
- 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим - со дня вступления в силу соответствующего решения суда;
- 5) вступления в отношении него в законную силу обвинительного приговора суда - со дня вступления в силу соответствующего приговора суда;
- 6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства - со дня такого выезда;
- 7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства или получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления - со дня наступления фактов, указанных в настоящем пункте;
- 8) досрочного прекращения полномочий Думы Холмского муниципального района - со дня прекращения её полномочий;
- 9) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу - со дня наступления фактов, указанных в настоящем пункте;
- 10) в случае прекращения его полномочий соответственно в качестве Главы поселения, депутата Совета депутатов поселения в составе муниципального района - со дня наступления фактов, указанных в настоящем пункте;
- 11) в иных случаях, установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

8. В случаях, предусмотренных подпунктами 1-7, 10 и 11 пункта 7 настоящей статьи, Дума Холмского муниципального района принимает соответствующее решение, в котором устанавливается срок досрочного прекращения полномочий депутата Думы Холмского муниципального района.

9. Решение Думы Холмского муниципального района о досрочном прекращении полномочий депутата Думы Холмского муниципального района принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Думы муниципального района, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

10. В случаях, предусмотренных подпунктами 1-7, 10 и 11 пункта 7 настоящей статьи, Дума Холмского муниципального района принимает соответствующее решение, в котором устанавливается срок досрочного прекращения полномочий депутата Думы Холмского муниципального района.

11. В случаях, предусмотренных подпунктами 1-7, 10 и 11 пункта 7 настоящей статьи, Дума Холмского муниципального района принимает соответствующее решение, в котором устанавливается срок досрочного прекращения полномочий депутата Думы Холмского муниципального района.

12. Решение Думы Холмского муниципального района о досрочном прекращении полномочий депутата Думы Холмского муниципального района принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Думы муниципального района, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

13. Решение Думы Холмского муниципального района о досрочном прекращении полномочий депутата Думы Холмского муниципального района принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Думы муниципального района, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

14. Решение Думы Холмского муниципального района о досрочном прекращении полномочий депутата Думы Холмского муниципального района принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Думы муниципального района, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

15. Решение Думы Холмского муниципального района о досрочном прекращении полномочий депутата Думы Холмского муниципального района принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Думы муниципального района, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

16. Решение Думы Холмского муниципального района о досрочном прекращении полномочий депутата Думы Холмского муниципального района принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Думы муниципального района, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

17. Решение Думы Холмского муниципального района о досрочном прекращении полномочий депутата Думы Холмского муниципального района принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Думы муниципального района, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

18. Решение Думы Холмского муниципального района о досрочном прекращении полномочий депутата Думы Холмского муниципального района принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Думы муниципального района, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

19. Решение Думы Холмского муниципального района о досрочном прекращении полномочий депутата Думы Холмского муниципального района принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Думы муниципального района, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

20. Решение Думы Холмского муниципального района о досрочном прекращении полномочий депутата Думы Холмского муниципального района принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Думы муниципального района, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

21. Решение Думы Холмского муниципального района о досрочном прекращении полномочий депутата Думы Холмского муниципального района принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Думы муниципального района, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

22. Решение Думы Холмского муниципального района о досрочном прекращении полномочий депутата Думы Холмского муниципального района принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Думы муниципального района, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

23. Решение Думы Холмского муниципального района о досрочном прекращении полномочий депутата Думы Холмского муниципального района принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Думы муниципального района, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

24. Решение Думы Холмского муниципального района о досрочном прекращении полномочий депутата Думы Холмского муниципального района принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Думы муниципального района, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

25. Решение Думы Холмского муниципального района о досрочном прекращении полномочий депутата Думы Холмского муниципального района принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Думы муниципального района, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

26. Решение Думы Холмского муниципального района о досрочном прекращении полномочий депутата Думы Холмского муниципального района принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Думы муниципального района, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.



Главой Холмского муниципального района, Главой Администрации Холмского муниципального района, избирательной комиссией Холмского муниципального района, Контрольно - счетной комиссией Холмского муниципального района, прокурором Холмского района, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан.

3. Порядок внесения проектов решений, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются Регламентом Думы Холмского муниципального района.

4. Решения Думы Холмского муниципального района принимаются:

1) по вопросам, относящимся к исключительной компетенции Думы Холмского муниципального района, назначения местного референдума, досрочного прекращения полномочий Главы Холмского муниципального района - двумя третями голосов от установленной численности депутатов Думы Холмского муниципального района;

2) по вопросам, связанным с досрочным прекращением полномочий председателя, депутата Думы Холмского муниципального района, принятием Регламента Думы Холмского муниципального района, обращением в Новгородскую областную Думу в порядке законодательной инициативы, - большинством голосов от установленной численности депутатов Думы Холмского муниципального района;

3) по иным вопросам - большинством голосов присутствующих на заседании депутатов, если иное не предусмотрено федеральными и областными законами и настоящим Уставом.

5. Решения Думы Холмского муниципального района, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Холмского муниципального района, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы Холмского муниципального района, если иное не установлено Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6. Нормативные правовые акты, принятые Думой Холмского муниципального района, направляются Главе Холмского муниципального района для подписания и обнародования в течение десяти дней.

7. Решения Думы Холмского муниципального района вступают в силу после их подписания Главой Холмского муниципального района.

8. Решения Думы Холмского муниципального района, запрашивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования в бюллетене Холмского муниципального района «Вестник».

9. Решения Думы Холмского муниципального района о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации».

## **18. Статья 31 Устава Холмского муниципального района изложить в новой редакции:**

### **«Статья 31. Администрация Холмского муниципального района»**

1. Администрация Холмского муниципального района является исполнительно-распорядительный орган Холмского муниципального района.

2. Структура Администрации Холмского муниципального района утверждается Думой Холмского муниципального района по представлению Главы администрации Холмского муниципального района.

В структуру Администрации Холмского муниципального района входят отраслевые (функциональные) органы Администрации Холмского муниципального района.

3. Администрация Холмского муниципального района наделяется правами юридического лица и является муниципальным казенным учреждением, образуемым для осуществления управленческих функций, и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с федеральным законом.

Администрация Холмского муниципального района как юридическое лицо действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям.

4. Администрацией Холмского муниципального района руководит Глава администрации Холмского муниципального района, назначенный на должность по контракту на конкурсной основе.

5. Администрация Холмского муниципального района подконтрольна и подотчетна населению Холмского муниципального района, Главе Холмского муниципального района и Думе Холмского муниципального района в части исполнения полномочий по решению вопросов местного значения.

6. Финансовое обеспечение деятельности Администрации Холмского муниципального района осуществляется исключительно за счет собственных доходов бюджета Холмского муниципального района».

## **19. Статья 31-1 Устава Холмского муниципального района изложить в новой редакции:**

### **«Статья 31-1. Глава Администрации Холмского муниципального района»**

1. Главой Администрации Холмского муниципального района является лицо, назначаемое на должность Главы Администрации Холмского муниципального района по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности.

2. К кандидату на должность Главы Администрации Холмского муниципального района предъявляются дополнительные требования установленные областным законодательством и решением Думы Холмского муниципального района.

3. Контракт с Главой Администрации Холмского муниципального района заключается на срок полномочий Думы Холмского муниципального района, принявшего решение о назначении лица на должность Главы Администрации Холмского муниципального района, но не менее чем на два года.

4. Контракт с Главой Администрации Холмского муниципального района заключается Главой Холмского муниципального района.

5. Глава Администрации Холмского муниципального района руководит деятельностью Администрации Холмского муниципального района на принципах единоначалия и осуществляет следующие полномочия:

1) подконтролен и подотчетен Думе Холмского муниципального района;

2) представляет Думе Холмского муниципального района ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, деятельности Администрации Холмского муниципального района и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Холмского муниципального района;

3) обеспечивает осуществление Администрацией Холмского муниципального района полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и областными законами;

4) осуществляет общее руководство деятельностью Администрации Холмского муниципального района, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов в соответствии с трудовым контрактом и настоящим Уставом Холмского муниципального района;

5) представляет Администрацию Холмского муниципального района в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Администрации Холмского муниципального района;

6) организует разработку проекта бюджета муниципального района и вносит его на утверждение в Думу Холмского муниципального района, представляет на рассмотрение Думы Холмского муниципального района проекты нормативных актов о введении или отмене местных налогов и сборов, а также другие правовые акты, предусматривающие расходы, покрываемые за счет бюджета муниципального района;

7) организует исполнение бюджета муниципального района и вносит отчет о его исполнении в Думу Холмского муниципального района;

8) организует разработку проектов планов и программ развития муниципального района и вносит их, а также отчет об их исполнении в Думу Холмского муниципального района;

9) представляет на утверждение Думы Холмского муниципального района структуру Администрации муниципального района;

10) определяет штаты и численность Администрации Холмского муниципального района и ее органов, устанавливает фонды оплаты труда их работников в пределах средств, предусмотренных на эти цели бюджетом муниципального района;

11) в пределах своих полномочий организует исполнение решений, принятых на местном референдуме муниципального района, а также решений Думы Холмского муниципального района по вопросам местного значения;

12) осуществляет личный прием граждан, рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан, принятие по ним решений, организует прием граждан должностными лицами Администрации Холмского муниципального района;

13) вносит на рассмотрение в Думу Холмского муниципального района проекты муниципальных правовых актов;

14) предлагает вопросы в повестку дня заседаний Думы Холмского муниципального района;

15) исполняет иные полномочия, отнесенные к компетенции Главы Администрации Холмского муниципального района федеральными законами, областными законами и настоящим Уставом.

5. Глава Администрации Холмского муниципального района не вправе заниматься предпринимательской, а также иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Глава Администрации Холмского муниципального района не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

6. Глава Администрации Холмского муниципального района должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

7. Полномочия Главы Администрации Холмского муниципального района прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) расторжения контракта в соответствии с пунктом 11 настоящей статьи;

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) преобразования Холмского муниципального района;

12) увеличения численности избирателей Холмского муниципального района более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования;

13) вступления в должность Главы Холмского муниципального района, исполняющего полномочия Главы Администрации Холмского муниципального района.

8. Контракт с Главой Администрации Холмского муниципального района может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

1) Думы Холмского муниципального района или Главы Холмского муниципального района - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных пунктом 5 настоящей статьи;

2) Губернатора Новгородской области - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и областными законами, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных пунктом 5 настоящей статьи;

3) Главы Администрации Холмского муниципального района - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления Холмского муниципального района и (или) органами государственной власти Новгородской области.

9. В случае временного отсутствия Главы Администрации Холмского муниципального района, невозможности исполнения Главой Администрации Холмского муниципального района



своих полномочий, досрочного прекращения полномочий Главы Администрации Холмского муниципального района, временное исполнение полномочий Главы Администрации Холмского муниципального района осуществляет первый заместитель Главы Администрации Холмского муниципального района».

## **20. Изложить статью 32 Устава Холмского муниципального района в новой редакции:**

### **«Статья 32. Полномочия Администрации Холмского муниципального района**

1. К полномочиям Администрации Холмского муниципального района относятся:

- 1) исполнение полномочий по решению вопросов местного значения Холмского муниципального района, установленных настоящим Уставом;
- 2) исполнение отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Холмского муниципального района федеральными и областными законами;
- 3) разработка и организация реализации концепций, планов и программ развития Холмского муниципального района, утвержденных Думой Холмского муниципального района;
- 4) составление проекта бюджета Холмского муниципального района;
- 5) исполнение бюджета Холмского муниципального района;
- 5.1) составление отчета об исполнении бюджета Холмского муниципального района;
- 6) контроль за использованием территорий и инфраструктуры Холмского муниципального района;
- 7) управление муниципальной собственностью в соответствии с действующим законодательством;
- 8) разработка, утверждение и организация реализации муниципальных программ, в том числе в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах Холмского муниципального района, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;
- 9) разработка и утверждение схемы размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности;
- 10) создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также формирование и размещение муниципального заказа;
- 11) организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения местного референдума, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования.

2. Администрация Холмского муниципального района решает иные вопросы, определенные федеральными и областными законами».

## **21. Статью 34 Устава Холмского муниципального района изложить в новой редакции:**

### **«Статья 34. Муниципальные правовые акты Холмского муниципального района**

1. Систему муниципальных правовых актов Холмского муниципального района образуют:

- Устав Холмского муниципального района, решения, принятые на местном референдуме; решения Думы Холмского муниципального района;
  - постановления и распоряжения Главы Холмского муниципального района;
  - постановления и распоряжения Администрации Холмского муниципального района;
  - приказы председателя Контрольно-счетной комиссии Холмского муниципального района;
  - правовые акты иных органов и должностных лиц Холмского муниципального района.
2. Устав Холмского муниципального района и оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, являются актами высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов. Никакие иные правовые акты органов местного самоуправления Холмского муниципального района не должны противоречить им.

3. Дума Холмского муниципального района по вопросам, отнесенным к её компетенции федеральными законами, областными законами, Уставом Холмского муниципального района, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района, решение об удалении Главы Холмского муниципального района в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Думы Холмского муниципального района и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, областными законами, Уставом Холмского муниципального района. Решения Думы Холмского муниципального района, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы Холмского муниципального района, если иное не установлено Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4. Правом внесения в органы местного самоуправления Холмского муниципального района проектов правовых актов обладают Глава Холмского муниципального района, депутаты Думы Холмского муниципального района, Глава Администрации Холмского муниципального района, Администрация Холмского муниципального района, инициативные группы граждан, Избирательная комиссия Холмского муниципального района, Контрольно-счетная комиссия Холмского муниципального района, Прокурор Холмского района.

5. Порядок подготовки проектов решений Думы Холмского муниципального района, требования к размещению реквизитов в решениях Думы Холмского муниципального района устанавливаются Думой Холмского муниципального района.

6. Порядок подготовки проектов постановлений и распоряжений Администрации Холмского муниципального района, требования к размещению реквизитов в постановлениях и распоряжениях Администрации Холмского муниципального района устанавливаются Администрацией Холмского муниципального района.

7. Проекты муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, подлежат оценке регулирующего воздействия, проводимой органами местного самоуправления Холмского муниципального района в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами в соответствии с областным законом.

Оценка регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов проводится в целях выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и бюджета муниципального района.

8. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие вопросы осуществления

предпринимательской и инвестиционной деятельности, в целях выявления положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, подлежат экспертизе, проводимой органами местного самоуправления Холмского муниципального района в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами в соответствии с областным законом.

9. Муниципальные нормативные правовые акты органов местного самоуправления Холмского муниципального района, в том числе оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, подлежат включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Новгородской области.

10. Действие муниципального правового акта, не имеющего нормативного характера, незамедлительно приостанавливается принявшим (издавшим) его органом местного самоуправления Холмского муниципального района или должностным лицом местного самоуправления Холмского муниципального района в случае получения соответствующего предписания Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, выданного в соответствии с законодательством Российской Федерации об уполномоченных по защите прав предпринимателей. Об исполнении полученного предписания Администрация Холмского муниципального района или должностные лица местного самоуправления Холмского муниципального района обязаны сообщить Уполномоченному при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей в трехдневный срок, а Дума Холмского муниципального района - не позднее трех дней со дня принятия ими решения.

11. Правовые акты органов местного самоуправления Холмского муниципального района и должностных лиц Холмского муниципального района вступают в силу с момента их подписания, если в самих актах не установлен срок вступления в силу.

12. Муниципальные нормативные правовые акты органов местного самоуправления Холмского муниципального района, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования.

13. Решения, принимаемые на местном референдуме, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования) в порядке, установленном статьей 34.1 настоящего Устава.

14. Решения Думы Холмского муниципального района о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации».

## **22. Изложить статью 43 Устава Холмского муниципального района в новой редакции:**

### **«Статья 43. Бюджет Холмского муниципального района**

1. Холмского муниципального района имеет собственный бюджет (бюджет Холмского муниципального района).

2. Составление и рассмотрение проекта бюджета Холмского муниципального района, утверждение и исполнение бюджета Холмского муниципального района, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета Холмского муниципального района осуществляются органами местного самоуправления Холмского муниципального района самостоятельно с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3. Бюджетные полномочия Холмского муниципального района устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4. Территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, предоставляют финансовому органу Холмского муниципального района информацию о начислении и об уплате налогов и сборов, подлежащих зачислению в бюджет Холмского муниципального района, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

В случае, если Администрация Холмского муниципального района осуществляет полномочия местной администрации поселения, являющегося административным центром Холмского муниципального района, в соответствии с абзацем третьим части 2 статьи 34 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, представляет финансовому органу Холмского муниципального района информацию о начислении и об уплате налогов и сборов, подлежащих зачислению в бюджет указанного поселения, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5. Руководитель финансового органа Холмского муниципального района назначается на должность из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

6. Проект бюджета Холмского муниципального района, решение об утверждении бюджета Холмского муниципального района, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения бюджета Холмского муниципального района и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления Холмского муниципального района, работников муниципальных учреждений с указанием фактических затрат на их денежное содержание подлежат официальному опубликованию в бюллетене Холмского муниципального района «Вестник».

## **23. Дополнить Устав Холмского муниципального района статьей 43.1 в следующей редакции:**

**«Статья 43.1. Порядок составления и рассмотрения проекта бюджета Холмского муниципального района, утверждения и исполнения бюджета Холмского муниципального района, осуществления контроля за его исполнением, составления и утверждения отчета об исполнении бюджета Холмского муниципального района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации**

Деятельность органов местного самоуправления Холмского муниципального района и иных участников бюджетного процесса по составлению и рассмотрению проекта бюджета Холмского муниципального района, утверждению и исполнению бюджета Холмского муниципального района, а также по контролю за его исполнением регулируется Положением о бюджетном процессе в Холмском муниципальном районе, принимаемым решением Думы Холмского муниципального



района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными и областными законами.

Проект бюджета Холмского муниципального района составляет Администрация Холмского муниципального района.

Проект бюджета Холмского муниципального района составляется сроком на три года (очередной финансовый год и плановый период) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Положением о бюджетном процессе в Холмском муниципальном районе.

Перечень документов и материалов, обязательных для представления с проектом бюджета Холмского муниципального района, определяется Положением о бюджетном процессе в Холмском муниципальном районе. Порядок и сроки их подготовки определяются Администрацией Холмского муниципального района. Проект бюджета предоставляется Главой администрации Холмского муниципального района в Думу Холмского муниципального района ежегодно не позднее 15 ноября.

Проект бюджета Холмского муниципального района рассматривается и утверждается Думой Холмского муниципального района.

Порядок рассмотрения и утверждения бюджета Холмского муниципального района устанавливается Положением о бюджетном процессе в Холмском муниципальном районе.

Организация исполнения бюджета Холмского муниципального района возлагается на Администрацию Холмского муниципального района и обеспечивается ею.

Исполнение бюджета Холмского муниципального района осуществляется в Порядке установленном Администрацией Холмского муниципального района, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Холмском муниципальном районе. Исполнение бюджета организуется на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.

Бюджет Холмского муниципального района исполняется на основе единства кассы и подведомственности расходов.

Бюджетная отчетность Холмского муниципального района является годовой. Отчет об исполнении бюджета Холмского муниципального района является ежеквартальным.

Порядок составления бюджетной отчетности исполнения бюджета Холмского муниципального района определяется Администрацией Холмского муниципального района.

12. Бюджетная отчетность Холмского муниципального района составляется Администрацией Холмского муниципального района на основании сводной бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее главных администраторов средств бюджета Холмского муниципального района).

13. Отчет об исполнении бюджета Холмского муниципального района за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается постановлением Администрации Холмского муниципального района и направляется в Думу Холмского муниципального района и Контрольно-счетную комиссию Холмского муниципального района.

Годовой отчет об исполнении бюджета Холмского муниципального района до его рассмотрения в Думе Холмского муниципального района подлежит внешней проверке, которая включает внешнюю проверку бюджетной отчетности главных администраторов средств бюджета Холмского муниципального района и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета Холмского муниципального района. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Холмского муниципального района осуществляется Контрольно-счетной комиссией Холмского муниципального района в порядке, установленном муниципальным правовым актом Думы Холмского муниципального района, с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных федеральными законами. Заключение на годовой отчет об исполнении бюджета Холмского муниципального района представляется Контрольно-счетной комиссией Холмского муниципального района в Думу Холмского муниципального района с одновременным направлением в Администрацию Холмского муниципального района. Одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета Холмского муниципального района представляется проект решения об исполнении бюджета Холмского муниципального района.

По результатам рассмотрения годового отчета об исполнении бюджета Холмского муниципального района Дума Холмского муниципального района принимает решение об утверждении либо отклонении решения об исполнении бюджета Холмского муниципального района.

В случае отклонения Думой Холмского муниципального района решения об исполнении бюджета Холмского муниципального района он возвращается для устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных и повторного представления в срок, не превышающий одного месяца.

Годовой отчет об исполнении бюджета Холмского муниципального района представляется в Думу Холмского муниципального района ежегодно не позднее 1 мая Главой администрации Холмского муниципального района.

17. Контроль за исполнением бюджета Холмского муниципального района осуществляется органами местного самоуправления в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами Солдечком муниципальном районе.

18. Муниципальный финансовый контроль.

18.1. Муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

18.2. Муниципальный финансовый контроль подразделяется на внешний и внутренний, предварительный и последующий.

18.3. Внешний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений является контрольной деятельностью Контрольно – счетной палаты Холмского муниципального района (далее – орган внешнего финансового контроля).

18.4. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений осуществляется Администрацией Холмского муниципального района (должностными лицами Администрации Холмского муниципального района).

18.5. Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета Холмского муниципального района.

18.6. Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения бюджета Холмского муниципального района в целях установления законности их исполнения, достоверности учета и отчетности.

18.7. Порядок осуществления полномочий органами внешнего муниципального финансового контроля по внешнему муниципальному финансовому контролю определяется решением Думы Холмского муниципального района.

18.8. Порядок осуществления полномочий органами внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю определяется постановлением Администрации Холмского муниципального района.

**24. Изложить статью 44 Устава Холмского муниципального района в новой редакции:**

**«Статья 44. Доходы и расходы бюджета Холмского муниципального района**

1. Формирование доходов бюджета Холмского муниципального района осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах.

2. Формирование расходов бюджета Холмского муниципального района осуществляется в соответствии с расходными обязательствами Холмского муниципального района, установленными и исполняемыми органами местного самоуправления Холмского муниципального района в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Исполнение расходных обязательств Холмского муниципального района осуществляется за счет средств бюджета Холмского муниципального района в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации».

II. Главе Холмского муниципального района направить изменения в Устав Холмского муниципального района на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новгородской области.

III. Думе Холмского муниципального района, Главе Холмского муниципального района, Администрации Холмского муниципального района привести муниципальные нормативные правовые акты в соответствие с настоящим решением.

IV. Изменения и дополнения в Устав Холмского муниципального района вступают в силу после их государственной регистрации и официального опубликования (обнародования) в бюллетене Холмского муниципального района «Вестник», за исключением пункта 3 части 2 статьи 13 Устава, который вступает в силу с 01 марта 2015 года и частей 7 и 8 статьи 34 Устава, которые вступают в силу с 01 января 2016 года; части 2-4 статьи 18, статья 19, части 4 статьи 20, статья 25, статья 33 Устава в соответствии с третьим абзацем части 3.1. статьи 36 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» порядок избрания Главы Холмского муниципального района, установленный областным законом от 02.12.2014 № 674-ОЗ «О сроке полномочий представительных органов муниципальных образований Новгородской области и порядке формирования представительных органов муниципальных районов Новгородской области, сроке полномочий и порядке избрания Глав муниципальных образований Новгородской области» и Уставом Холмского муниципального района применяется после истечения срока полномочий Главы Холмского муниципального района, избранного до дня вступления в силу вышеуказанного областного закона.

V. Опубликовать настоящее решение в официальном бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава  
муниципального района**

**В.И.Саляев**

**Председатель Думы  
муниципального района**

**В.А. Соловьев**



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 февраля 2015 года № 90

г. Холм

**Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в Холмском муниципальном районе, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, 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 Закона Новгородской области от 25 декабря 2007 года № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области» Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый перечень должностей муниципальной службы в Холмском муниципальном районе, при назначении на которые граждане и при замещении на которых муниципальные служащие обязаны представить сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее Перечень должностей муниципальной службы)

2. Считать утратившими силу постановление Администрации района от 21.06.2013 № 507 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в Холмском муниципальном районе, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные 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».

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Муниципальная служба».

Глава  
муниципального района **В.И.Саляев**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
района от 20.02.2015 № 90

## ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие в Холмском муниципальном районе обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Должности муниципальной службы, отнесенные Реестром должностей муниципальных служащих в Холмском муниципальном районе от 15.05.2009 № 334 «Об утверждении порядка ведения реестра должностей муниципальной службы в Администрации района» к высшей, главной и ведущей группам должностей.

Должности муниципальной службы:

2.1. Начальник отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства Администрации района.

2.2. Заместитель председателя комитета финансов, начальник бюджетного отдела комитета финансов Администрации района.

2.3. Начальник бухгалтерского отдела, главный бухгалтер комитета финансов Администрации района.

2.4. Главный специалист по опеке и попечительству Комитета образования Администрации района.

2.5. Главный специалист-бухгалтер Администрации района.

2.6. Главный специалист по архивному делу Администрации района.

2.7. Главный специалист по спорту, физической культуре и молодежной политике Администрации района.

2.8. Ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района.

2.9. Ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района.

2.10. Ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района.

2.11. Ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района.



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 февраля 2015 года № 92

г. Холм

**О порядке включения жилого помещения в муниципальный  
специализированный жилищный фонд и предоставления жилых помещений**

**муниципального специализированного жилищного фонда Холмского  
муниципального района**

В соответствии с [Жилищным кодексом](#) Российской Федерации, [постановлением](#) правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года № 42 "Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений" Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о порядке включения жилого помещения в муниципальный специализированный жилищный фонд и предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Холмского муниципального района.

2. Опубликовать постановление в 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 20.02.2015 № 92

## [Положение](#)

**о порядке включения жилого помещения в муниципальный  
специализированный жилищный фонд и предоставления жилых помещений  
муниципального специализированного жилищного фонда Холмского  
муниципального района**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с [Жилищным кодексом](#) Российской Федерации, [постановлением](#) правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года № 42 "Об утверждении правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений".

1.2. Настоящее Положение устанавливает:

- виды и назначение жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Холмского муниципального района (далее - специализированные жилые помещения);

- порядок включения жилых помещений в муниципальный специализированный жилищный фонд Холмского муниципального района с отнесением к определенному виду специализированных жилых помещений;

- порядок предоставления специализированных жилых помещений;

- порядок исключения жилых помещений из муниципального специализированного жилищного фонда Холмского муниципального района.

### 2. Виды и назначение специализированных жилых помещений

2.1. К жилым помещениям специализированного жилищного фонда (далее - специализированные жилые помещения) относятся:

1) служебные жилые помещения;

2) жилые помещения в общежитиях;

3) жилые помещения маневренного фонда;

4) жилые помещения в домах системы социального обслуживания населения;

5) жилые помещения фонда для временного поселения вынужденных переселенцев;

6) жилые помещения фонда для временного поселения лиц, признанных беженцами;

7) жилые помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан;

8) жилые помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2. Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений и исключение жилого помещения из указанного фонда осуществляются на основании постановлений Администрации Холмского муниципального района;

2.3. Специализированные жилые помещения не подлежат отчуждению, передаче в аренду, внаем.

2.4. Использование жилого помещения в качестве специализированного жилого помещения допускается только после отнесения такого к муниципальному специализированному жилищному фонду Холмского муниципального района;

2.5. Служебные жилые помещения предназначены для проживания граждан в связи с характером их трудовых отношений с органами местного самоуправления Холмского муниципального района, муниципальными организациями, либо в связи с избранием на выборные должности в органы местного самоуправления Холмского муниципального района.

К категориям граждан, которым могут быть представлены служебные жилые помещения, относятся:

1) муниципальные служащие и служащие органов местного самоуправления Холмского муниципального района;

2) лица, занимающие выборные должности в органах местного самоуправления Холмского муниципального района;

3) работники муниципальных образовательных учреждений;

5) работники муниципальных организаций жилищно-коммунального хозяйства.



2.6. Жилые помещения маневренного фонда предназначены для временного проживания:

1) граждан в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма;

2) граждан, утративших жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

3) граждан, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

4) иных граждан в случаях, предусмотренных законодательством.

2.7. Жилые помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предназначены для проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

2.8. Специализированные жилые помещения учитываются в установленном порядке в реестре муниципальной собственности Холмского муниципального района.

### 3. Порядок включения жилого помещения в муниципальный специализированный жилищный фонд Холмского муниципального района с отнесением к определенному виду специализированных жилых помещений

3.1. Включение жилого помещения в муниципальный специализированный жилищный фонд Холмского о муниципального района с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений жилищного фонда производится на основании постановления администрации Холмского муниципального района с учетом решения общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации Холмского муниципального района;

3.2. Для отнесения жилых помещений к определенному виду специализированных жилых помещений заявитель представляет в Администрацию Холмского муниципального района следующие документы:

заявление об отнесении жилого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений;

документ, подтверждающий право собственности либо право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение;

технический паспорт жилого помещения;

заключение о соответствии жилого помещения предъявляемым к нему требованиям.

3.3. Указанные документы рассматриваются в течение 30 дней с даты подачи;

3.4. Администрация Холмского муниципального района в срок, предусмотренный в [пункте 3.3](#) настоящего Положения, принимает постановление об отнесении жилого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений либо об отказе в таком отнесении.

Отказ в отнесении жилого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений допускается в случае несоответствия жилого помещения требованиям, предъявляемым к этому виду жилых помещений.

### 4. Порядок предоставления специализированных жилых помещений

4.1. Специализированные жилые помещения предоставляются на основании постановления администрации Холмского муниципального района.

4.2. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам в виде жилого дома, отдельной квартиры.

4.3. Маневренный фонд может состоять из многоквартирных домов, а также из отдельных квартир и иных жилых помещений.

4.4. Жилые помещения маневренного фонда предоставляются из расчета не менее чем шесть квадратных метров жилой площади на одного человека.

4.5. Договор найма жилого помещения маневренного фонда заключается на период:

1) до завершения капитального ремонта или реконструкции дома;

2) до завершения расчетов с гражданами, утратившими жилые помещения в результате обращения взыскания на них, после продажи жилых помещений, на которые было обращено взыскание;

3) до завершения расчетов с гражданами, единственное жилое помещение которых стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств, в порядке, предусмотренном Жилищным Кодексом, другими федеральными законами, либо до предоставления им жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в случаях и в порядке, которые предусмотрены Жилищным Кодексом, или приобретения гражданином жилого помещения в собственность.

4) иных случаях, предусмотренных законодательством.

4.6. Истечение периода, на который заключен договор найма жилого помещения маневренного фонда, является основанием прекращения данного договора.

4.7. Для принятия решения о предоставлении служебного жилого помещения граждане должны представить в администрацию Холмского муниципального района следующие документы:

заявление;

трудовой договор с органом местного самоуправления, муниципальным учреждением Холмского муниципального района, документ об избрании на выборную должность в органы местного самоуправления соответственно;

справку с места жительства о составе семьи и занимаемой жилой площади;

копию трудовой книжки;

иные необходимые документы.

4.8. Для предоставления жилого помещения маневренного фонда граждане должны представить в администрацию Холмского муниципального района:

заявление;

справку с места жительства о составе семьи и занимаемой жилой площади;

документы, подтверждающие наличие обстоятельств, изложенных в [пункте 2.6](#) настоящего Положения.

4.9. Договор найма специализированного жилого помещения заключается в письменной форме.

4.10. По договору найма специализированного жилого помещения Администрация Холмского муниципального района (наймодатель) передает другой стороне - гражданину (нанимателю) данное жилое помещение за плату во владение и пользование для временного проживания в нем;

4.11. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений с органами местного самоуправления Холмского муниципального района, муниципальными организациями, избрания на выборные должности в органы местного самоуправления Холмского муниципального района.

### 5. Порядок исключения жилого помещения из муниципального специализированного жилищного фонда Холмского муниципального района

5.1. Исключение жилого помещения из муниципального специализированного жилищного фонда Холмского муниципального района производится на основании Постановления администрации Холмского муниципального района с учетом решения общественной комиссии по жилищным вопросам при Администрации Холмского муниципального района;

5.2. Право на предоставление жилых помещений, исключенных из числа служебных, имеют:

5.2.1. Граждане, которые проживают в служебных жилых помещениях и в соответствии со [статьей 103](#) Жилищного кодекса Российской Федерации не могут быть выселены из них без предоставления других жилых помещений.

5.3. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не могут быть выселены из специализированных жилых помещений без предоставления других благоустроенных жилых помещений, которые должны находиться в границах соответствующего населенного пункта.

5.4. Для исключения жилого помещения из числа служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Холмского муниципального района граждане подают заявление в Администрацию Холмского муниципального района либо в учреждение, которому выделено служебное жилое помещение, или его правопреемнику.

В случае отсутствия трудовых отношений между гражданами, перечисленными в [пункте 5.2](#) настоящего Положения, и организацией (ее правопреемником), которой Администрацией Холмского муниципального района было выделено служебное жилое помещение, заявление об исключении жилых помещений из числа служебных муниципального специализированного жилищного фонда Холмского муниципального района подается в администрацию Холмского муниципального района.

При ликвидации учреждения, которому Администрацией Холмского муниципального района было выделено служебное жилое помещение, заявление подается гражданином в Администрацию Холмского муниципального района, которая подготавливает списки на предоставление жилого помещения гражданам для рассмотрения на заседании общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации Холмского муниципального района.

5.5. В течение 30 дней, с даты принятия решения администрации Холмского муниципального района об исключении жилого помещения из муниципального специализированного жилищного фонда Холмского муниципального района, граждане заключают в установленном порядке договор социального найма жилого помещения.



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 февраля 2015 года № 93

г. Холм

#### Об утверждении Порядка учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, в том числе порядок принятия на этот учет, отказа в принятии на него, снятия с него

В соответствии с частью 4 статьи 91.13 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 21.07.2014 № 217-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в части законодательного регулирования отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования» Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, в том числе порядок принятия на этот учет, отказа в принятии на него, снятия с него.



2. Опубликовать постановление в 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 20.02.2015 № 93

## Порядок

**учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, в том числе порядок принятия на этот учет, отказа в принятии на него, снятия с него**

### 1. Общие положения

1.1. Порядок учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, в том числе порядок принятия на этот учет, отказа в принятии на него, снятия с него (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 № 217-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в части законодательного регулирования отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования».

1.2. Учету в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, подлежат граждане, признанные в установленном порядке нуждающимися в жилом помещении, предоставляемом по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.

1.3. Признание граждан нуждающимися в жилых помещениях осуществляется по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, и основаниям, установленным другим федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации или актом Администрации района, нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования с учетом положений пунктов 1 и 2 части 1 статьи 91.3 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.4. При наличии у гражданина (или) членов его семьи нескольких жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и (или) принадлежащих им на праве собственности, определение уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения осуществляется исходя из суммарной общей площади всех указанных жилых помещений.

1.5. Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, осуществляется при обеспеченности общей площадью жилых помещений менее учетной нормы на одного члена семьи.

1.6. Граждане, которые с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях совершили действия, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях, принимаются на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий.

1.7. К действиям, указанным в пункте 1.6 Порядка, не относятся:  
вселение заявителем несовершеннолетних детей, супругов, а также родителей, нуждающихся в соответствии с медицинским заключением в уходе;  
отчуждение имеющегося в собственности граждан (или) членов их семей жилого помещения или частей жилого помещения по соглашению о разделе общего имущества в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации, по решению суда;

расторжение договора пожизненной ренты и пожизненного содержания с иждивением по инициативе получателя ренты с возвратом жилого помещения получателю ренты;

признание сделки с жилыми помещениями недействительной в судебном порядке.

### 2. Общественный контроль за ведением учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования

Учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, установление очередности на получение жилых помещений, а также предоставление жилых помещений осуществляются общественной жилищной комиссией Администрации Холмского муниципального района с соблюдением гласности.

### 3. Учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования

3.1. Для принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, гражданин подает в орган местного самоуправления по месту жительства либо через многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) заявление о принятии на учет (далее - заявление) по установленной органом местного самоуправления форме с указанием совместно проживающих с ним членов его семьи, приложением следующих документов:

паспорт гражданина или иной документ, удостоверяющий его личность;  
документы о составе семьи гражданина (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебные решения и др.);

документы, подтверждающие доходы гражданина и членов его семьи, которые учитываются при решении вопроса о постановке на учет и предоставлении жилья по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

правоустанавливающие документы на транспортные средства;  
уведомления налогового органа о налогообложении имущества гражданина и членов его семьи;

сведения о лицах, проживающих в жилых помещениях, находящихся в собственности граждан;

документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином и членами его семьи (договор социального найма, договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договор найма или поднайма, справка с места жительства о составе семьи и занимаемой жилой площади);

документы, подтверждающие право на внеочередное предоставление жилого помещения в соответствии с частью 2 статьи 57 Жилищного кодекса Российской Федерации (документы органов опеки и попечительства; медицинские справки);

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае наличия в собственности гражданина указанных жилых помещений);

справка о наличии (отсутствии) сведений о зарегистрированных правах на жилые помещения у гражданина и членов его семьи из органа, уполномоченного осуществлять регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним до вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (далее - Федеральный закон «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним») на территории субъекта Российской Федерации (за исключением Новгородской области), который являлся местом жительства гражданина (или) членов его семьи до 1 января 2000 года. В случае изменения гражданином (или) членами его семьи фамилии, имени, отчества указанная справка представляется на фамилию, имя, отчество, под которыми гражданин (или) члены его семьи приобрели и осуществляли свои права и обязанности до 1 января 2000 года;

документы, свидетельствующие о перемене фамилии, имени и (или) отчества (в случае если гражданин изменил фамилию, имя и (или) отчество).

3.2. Одновременно с документами, указанными в пункте 3.1 Порядка, заявитель представляет согласие на обработку персональных данных гражданина, членов его семьи или их законных представителей в случаях и в форме, установленных федеральными законами от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и документы, подтверждающие его полномочие действовать от имени членов семьи или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган местного самоуправления.

3.3. Документы, указанные в пункте 3.1 Порядка, представляются в копиях с одновременным представлением оригинала. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы.

3.4. Заявление гражданина регистрируется органом местного самоуправления в Книге регистрации заявлений граждан в качестве нуждающихся в жилом помещении (далее - Книга регистрации заявлений).

3.5. В Книге регистрации заявлений не допускаются подчистки. Поправки и изменения, вносимые на основании документов, заверяются должностным лицом, на которое возложена ответственность за ведение регистрации заявлений граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

3.6. Гражданину, подавшему заявление и документы, указанные в пункте 3.1 Порядка, органом местного самоуправления либо многофункциональным центром выдается расписка в получении этих документов с указанием их перечня и даты получения органом местного самоуправления, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственному запросу. Копия расписки с подписью гражданина в ее получении хранится в органе местного самоуправления, принявшем заявление, за исключением случаев, когда указанное заявление подано через многофункциональный центр и в нем указан иной способ получения решения о принятии на учет заявителем. В случае, когда гражданином подается заявление через многофункциональный центр с указанием иного способа получения решения о принятии на учет, копия расписки передается многофункциональным центром в орган местного самоуправления.

3.7. В течение пяти рабочих дней со дня представления гражданином документов, указанных в пункте 3.1 Порядка, орган местного самоуправления запрашивает:

выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним из органа, уполномоченного осуществлять регистрацию права на недвижимое имущество и сделок с ним после вступления в силу Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», о наличии или отсутствии на территории Новгородской области зарегистрированных прав на жилые помещения у гражданина и членов его семьи, а также о прекращенных правах на жилые помещения за пять лет, предшествующих подаче гражданином заявления о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;



справку о наличии (отсутствии) сведений о зарегистрированных правах на жилые помещения у гражданина и членов его семьи из органа, уполномоченного осуществлять регистрацию права на недвижимое имущество и сделок с ним до вступления в силу Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» на территории Новгородской области. В случае изменения гражданином и (или) членами его семьи фамилии, имени, отчества указанная справка запрашивается на фамилию, имя, отчество, под которыми гражданин и (или) члены его семьи приобрели и осуществляли свои права и обязанности до 1 января 2000 года;

выписки о доходах (пособиях) гражданина и членов его семьи из налогового органа, органа социальной защиты, территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

выписку о наличии в собственности гражданина и членов его семьи транспортных средств из органов, осуществляющих регистрацию транспортных средств.

для признания гражданина нуждающимся в жилом помещении по основанию, предусмотренному в пункте 3 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, дополнительно один из следующих документов:

решение межведомственной комиссии, создаваемой уполномоченным в соответствии с действующим законодательством органом, о несоответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, с указанием оснований, по которым помещение признается непригодным для проживания;

решение органа местного самоуправления о признании частного жилого помещения непригодным для проживания граждан;

решение межведомственной комиссии, создаваемой уполномоченным в соответствии с действующим законодательством органом, о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу (реконструкции) и распоряжение с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

Указанные в настоящем пункте документы (сведения) не запрашиваются органом местного самоуправления в случае, если они представлены гражданином по собственной инициативе или находятся в распоряжении данного органа местного самоуправления.

3.8. Гражданину, подавшему заявление, выдается или направляется мотивированное решение о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения, органом местного самоуправления либо многофункциональным центром, в случае подачи заявления через многофункциональный центр, если иной способ получения решения о принятии на учет не указан заявителем.

3.9. Граждане принимаются на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, со дня принятия решения органом местного самоуправления.

3.10. При рассмотрении заявлений, поданных несколькими гражданами одновременно (в один день), их очередность определяется по времени подачи заявления с приложенными к нему всеми требуемыми документами. Временем принятия на этот учет граждан считается время подачи указанных заявлений и документов, а временем принятия на этот учет граждан, принятых на учет до 1 марта 2005 года в целях последующего предоставления им жилых помещений по договорам социального найма, - время принятия указанных граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма.

3.11. По категориям граждан, имеющих право на внеочередное предоставление жилых помещений, предоставляемых по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, ведется отдельный учет.

3.12. Право состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, сохраняется за гражданами до получения ими таких жилых помещений или до выявления оснований для снятия их с учета.

#### **4. Отказ в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования**

4.1. Гражданину отказывается в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования в случаях, когда:

не представлены все необходимые для постановки на учет документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

представлены документы, на основании которых гражданин не может быть признан нуждающимся в жилом помещении;

не истек срок, предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации;

ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с пунктом 3.7 Порядка, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

гражданин не относится к категории граждан, указанных в пункте 1.2 Порядка.

4.2. Гражданину, подавшему заявление, выдается или направляется мотивированное решение об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения, органом местного самоуправления либо многофункциональным центром в случае подачи заявления через многофункциональный центр, если иной способ получения решения о принятии на учет не указан заявителем.

4.3. Отказ в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, может быть обжалован гражданином в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **5. Снятие граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.**

5.1. Граждане снимаются с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях в случае:

1) подачи ими по месту учета заявления о снятии с учета;

2) утраты ими оснований, дающих им право на получение жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

3) их выезда на место жительства в другое муниципальное образование;

4) получения ими в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;

5) предоставления им в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка для строительства жилого дома, за исключением граждан, имеющих трех и более детей;

6) выявления в представленных документах в орган, осуществляющий принятие на учет, сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц органа, осуществляющего принятие на учет, при решении вопроса о принятии на учет;

7) предоставления гражданам по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования жилых помещений, расположенных в границах другого муниципального образования.

5.2. Решения о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях должны быть приняты органом, на основании решений которого такие граждане были приняты на данный учет, не позднее чем в течение тридцати рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием принятия таких решений. Решения о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях должны содержать основания снятия с такого учета с обязательной ссылкой на основания, предусмотренные пунктом 5.1 Порядка. Решения о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях выдаются или направляются гражданам, в отношении которых приняты такие решения, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия таких решений и могут быть обжалованы указанными гражданами в судебном порядке.

5.3. Если после снятия с учета по основаниям, указанным в пункте 5.1 Порядка, у гражданина вновь возникло право принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, то принятие его на учет производится по общим основаниям.

#### **6. Ведение Книги учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования**

6.1. Граждане, принятые на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, включаются в Книгу учета граждан, нуждающихся в жилом помещении (далее - Книга учета), которую ведут органы местного самоуправления.

6.2. В Книге учета не допускаются подчистки. Поправки и изменения, вносимые на основании документов, заверяются должностным лицом, на которое возложена ответственность за ведение учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

6.3. На каждого гражданина, принятого на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, заводится учетное дело, в котором содержатся все представленные им и полученные органом местного самоуправления в соответствии с федеральным законодательством об организации предоставления государственных и муниципальных услуг документы. Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру в Книге учета.

6.4. Органы местного самоуправления обеспечивают надлежащее хранение Книг учета и учетных дел граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

6.5. Книга учета пронумеровывается, прошнуровывается и подписывается должностным лицом, ответственным за ведение учета граждан.

6.6. Книги учета граждан, нуждающихся в жилом помещении, и их учетные дела хранятся десять лет после предоставления жилого помещения.

#### **7. Ведение очереди граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования**

7.1. Очередь граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам найма жилых помещений жилищного



фонда социального использования, устанавливается правовыми актами органов местного самоуправления и ведется по годам постановки граждан на учет.

7.2. Органы местного самоуправления один раз в два года проводят перерегистрацию граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

7.3. В случае предоставления гражданину, состоящему на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или мер социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с федеральным и (или) областным законодательством, органы местного самоуправления проводят перерегистрацию такого гражданина не позднее чем за 15 календарных дней до даты предоставления жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или мер социальной поддержки по обеспечению жильем.

7.4. Органы местного самоуправления с целью проведения перерегистрации граждан не позднее 31 августа года, в котором должна быть проведена перерегистрация, а в случае предоставления гражданину жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или мер социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с федеральным и (или) областным законодательством - не позднее чем за 90 календарных дней до даты проведения перерегистрации по данному основанию направляют гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, уведомления о необходимости предоставления документов, предусмотренных пунктом 7.6 Порядка.

7.5. Для прохождения перерегистрации гражданин обязан представить в уполномоченный орган местного самоуправления сведения, подтверждающие право быть признанным нуждающимся в жилом помещении в срок не позднее 15 календарных дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 7.4 Порядка. Срок продлевается органом местного самоуправления в случае его пропуска гражданином по документально подтвержденным уважительным причинам (болезнь, командировка и другое), но не более чем на 15 календарных дней с момента обращения гражданина в орган местного самоуправления с заявлением о продлении срока, путем принятия органом местного самоуправления решения о продлении срока. Решение органа местного самоуправления о продлении срока оформляется правовым актом. Выписка из правового акта направляется органом местного самоуправления гражданину не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия правового акта.

7.6. Граждане, вставшие на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, представляют справки с места жительства о составе семьи и занимаемой площади, а также:

в случае если за истекший период не произошло изменений в ранее представленных сведениях по доходам и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, оформляют соответствующую расписку, подтверждающую неизменность ранее представленных ими сведений;

в случае изменения ранее представленных сведений гражданин обязан представить новые документы, подтверждающие произошедшие изменения. В этом случае орган местного самоуправления должен осуществить проверку обоснованности отнесения гражданина к категории нуждающегося в жилом помещении с учетом новых представленных документов.

7.7. Органы местного самоуправления в течение 3 календарных дней после предоставления гражданином сведений, подтверждающих право быть признанным нуждающимся в жилом помещении, запрашивают выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним из органа, уполномоченного осуществлять регистрацию права на недвижимое имущество и сделок с ним после вступления в силу Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», о наличии или отсутствии на территории Российской Федерации зарегистрированных прав на жилые помещения у гражданина и членов его семьи, а также о прекращенных правах на жилые помещения за пять лет, предшествующих проведению перерегистрации.

### 8. Неразглашение сведений о доходах и стоимости имущества

8.1. Сведения о доходах и стоимости имущества, представляемые гражданами в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, относятся к служебной тайне.

8.2. Должностные лица, допущенные к работе со сведениями о доходах и стоимости имущества граждан, предупреждаются о неразглашении указанных сведений и об ответственности за разглашение служебной тайны в соответствии с действующим законодательством.



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 февраля 2015 года № 96

г. Холм

### О реорганизации муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания учреждений образования» г. Холм» путем присоединения к муниципальному казенному учреждению Холмского муниципального района «Центр бухгалтерского обслуживания»

В соответствии со [статьями 57 - 60](#) Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 08.08.2001 № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", Федеральным [законом](#) от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Холмского муниципального района, а также утверждения уставов муниципальных учреждений Холмского муниципального района и внесения в них изменений, утвержденным постановлением Администрации Холмского муниципального района от 24.11.2010 № 821, Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Реорганизовать муниципальное казенное учреждение «Центр обслуживания учреждений образования» г. Холм путем присоединения к муниципальному казенному учреждению Холмского муниципального района «Центр бухгалтерского обслуживания».

2. Считать муниципальное казенное учреждение Холмского муниципального района «Центр бухгалтерского обслуживания» правопреемником всех прав и обязанностей муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания учреждений образования» г. Холм.

3. Реорганизацию осуществить в пределах средств, предусмотренных на финансирование муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания учреждений образования» г. Холм и муниципального казенного учреждения Холмского муниципального района «Центр бухгалтерского обслуживания» на 2015 год.

4. Утвердить прилагаемый перечень мероприятий по реорганизации муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания учреждений образования» г. Холм.

5. Создать комиссию по реорганизации муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания учреждений образования» г. Холм путем присоединения к муниципальному казенному учреждению Холмского муниципального района «Центр бухгалтерского обслуживания» в прилагаемом составе.

6. Руководителям выше указанных учреждений обеспечить выполнение мероприятий по реорганизации в соответствии с перечнем мероприятий.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы администрации муниципального района Т.А. Прокофьеву.

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

Глава  
муниципального района

В.И.Салеев

Приложение  
к постановлению  
Администрации  
района от 24.02.2015 № 96

№ п / п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Уведомление налоговых органов о начале реорганизации путем присоединения	в течение 3-х дней с момента издания постановления	Руководитель учреждения «Центр обслуживания учреждений образования» г. Холм
2	Письменное уведомление кредиторов муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания учреждений образования» г. Холм	в течение 30-ти дней с момента издания постановления	Руководитель учреждения «Центр обслуживания учреждений образования» г. Холм
3	Опубликование в Вестнике Федеральной регистрационной службы и в СМИ информации о начале процедуры реорганизации	в течение 30-ти дней с момента издания постановления	Руководитель учреждения «Центр обслуживания учреждений образования» г. Холм
4	Уведомление сотрудников муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания учреждений образования» г. Холм и муниципального казенного учреждения Холмского муниципального района «Центр бухгалтерского обслуживания»	не менее чем за 2 месяца до реорганизации	Руководители учреждений



5	Уведомление фонда социального страхования, пенсионного фонда о предстоящей реорганизации муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания учреждений образования» г. Холм путем присоединения	в течение 3 дней с момента издания постановления	Руководитель учреждения «Центр обслуживания учреждений образования» г. Холм
6	Уведомление центра занятости населения о предстоящей реорганизации муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания учреждений образования» г. Холм путем присоединения	не менее чем за 2 месяца до реорганизации	Руководитель учреждения «Центр обслуживания учреждений образования» г. Холм
7	Проведение инвентаризации имущества. По результатам инвентаризации составление передаточного акта	В течение месяца с момента издания постановления	Руководитель учреждения «Центр обслуживания учреждений образования» г. Холм
8	Составление нового штатного расписания	не менее чем за 2 месяца до реорганизации	Руководитель муниципального казенного учреждения Холмского муниципального района «Центр бухгалтерского обслуживания»
9	Совершать иные юридические действия в соответствии со ст. ст. 20-22 Федерального закона от 08.08.2001г. №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», ст. ст. 16 Федерального Закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», ст. 5 57-60 Гражданского кодекса Российской Федерации	В период реорганизации	Руководители учреждений

УТВЕРЖДЕНА  
постановлению Администрации  
района от 24.02.2015 № 96

### Комиссия

по реорганизации муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания учреждений образования» г. Холм путем присоединения к муниципальному казенному учреждению Холмского муниципального района «Центр бухгалтерского обслуживания»

- Прокофьева Т.А. - Первый заместитель Главы Администрации муниципального района, председатель комиссии
- Рыбинкина Е.А. - заместитель Главы администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии;
- Мирзахмедова Н.И. - юрист Администрации района, секретарь комиссии;
- Члены комиссии:
- Савицкая Т.А. - Управляющий делами Администрации района;
- Соловская В.Н. - ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района;
- Стукалова Е.В. - директор муниципального казенного учреждения Холмского муниципального района «Центр бухгалтерского обслуживания»



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 февраля 2015 года № 97

г. Холм

Об утверждении административного регламента «По исполнению муниципальной функции по осуществлению разработки проекта Муниципального бюджета и обеспечению его исполнения»

В связи с приведением административного регламента в соответствие с действующим законодательством Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент комитета финансов Администрации Холмского муниципального района «По исполнению муниципальной функции по осуществлению разработки проекта муниципального бюджета и обеспечению его исполнения».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Холмского муниципального района от 09.06.2011 № 475 «Об утверждении административного регламента «По исполнению муниципальной функции по осуществлению разработки проекта муниципального бюджета и обеспечения его исполнения».

3. Опубликовать постановление в 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 24.02.2015 № 97

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

комитета финансов Администрации Холмского муниципального района «По исполнению муниципальной функции по осуществлению разработки проекта муниципального бюджета и обеспечению его исполнения»

#### 1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции.

1.1.1. Административный регламент комитета финансов Администрации Холмского муниципального района по обеспечению исполнения муниципальной функции по осуществлению разработки проекта муниципального бюджета и обеспечению его исполнения (далее - Регламент) определяет последовательность и сроки административных процедур и административных действий, порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами комитета финансов Администрации Холмского муниципального района (далее - комитет финансов), а также порядок взаимодействия комитета финансов по вопросам составления проекта муниципального бюджета и обеспечению его исполнения.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию.

1.2.1. Исполнение муниципальной функции по осуществлению разработки проекта муниципального бюджета и обеспечению его исполнения (далее - муниципальная функция) осуществляется в соответствии с:

решением Думы Холмского муниципального района от 25.04.2014 № 324 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Холмском муниципальном районе»;

решением Думы Холмского муниципального района от 25.04.2014 № 325 «Об утверждении Положения о Комитете финансов Администрации Холмского муниципального района».

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется комитетом финансов.

1.3.1. По вопросам составления проекта муниципального бюджета и обеспечения его исполнения, в целях получения документов, необходимых для исполнения муниципальной функции, осуществляется взаимодействие с:

межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 2 по Новгородской области;

отделом №17 по Холмскому району УФК по Новгородской области; территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Новгородской области;

исполнительными органами муниципальной власти Холмского муниципального района (далее - исполнительные органы муниципальной власти); органами местного самоуправления поселений Холмского района (далее - органы местного самоуправления);

иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для исполнения муниципальной функции

1.4. Конечным результатом исполнения муниципальной функции является:

1.4.1. Своевременная и качественная подготовка проекта муниципального бюджета на очередной финансовый год и плановый период, и внесение его на рассмотрение Думы Холмского муниципального района;

обеспечение кассовых выплат из муниципального бюджета.

1.5. В процессе исполнения муниципальной функции Комитет осуществляет взаимодействие с:

главными распорядителями средств бюджета муниципального района; распорядителями средств бюджета муниципального района;

получателями средств бюджета муниципального района;

главными администраторами доходов бюджета муниципального района; главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального района;

управлением Федерального казначейства по Новгородской области; отделением по Холмскому району управления Федерального казначейства по Новгородской области.

#### 2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции



2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции:

2.1.1. Местонахождение комитета финансов: 175270, г. Холм, пл. Победы, д.4.

Почтовый адрес для направления документов и писем: 175270, г. Холм, пл. Победы, д.4., комитет финансов.

Место нахождения приёмной комитета финансов: 175270, г. Холм, пл. Победы, д.4.

Режим работы (служебного времени) комитета:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница:

начало служебного дня – 8:30;

конец служебного дня - 17:30;

перерыв на обед - с 13:00 до 14:00;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Справочные телефоны:

(81654) 59-186, 59-196, 59-482, 59-195.

Адрес официального сайта: <http://holmadmin.net/>

Адрес электронной почты: E-mail: [holmfin@mail.ru](mailto:holmfin@mail.ru)

2.1.2. Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется непосредственно должностными лицами комитета финансов: по телефону;

по письменным обращениям.

2.1.3. Регламент должен быть предоставлен для ознакомления физическим или юридическим лицам по месту исполнения муниципальной функции.

2.1.4. Регламент размещается на официальном сайте Администрации района.

2.2. Документы, необходимые для исполнения муниципальной функции определены в разделе «Административные процедуры» настоящего Регламента;

2.3. Сроки исполнения муниципальной функции определены в разделе «Административные процедуры» настоящего Регламента;

2.4. Оснований для приостановления либо отказа в исполнении муниципальной функции нет.

2.5. Рабочее место специалистов оборудуется персональным компьютером, с установленным необходимым программным обеспечением, телефоном и другой оргтехникой, позволяющими организовывать исполнение муниципальной функции оперативно, качественно и в полном объеме.

### 3. Административные процедуры

Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) осуществление разработки проекта бюджета;

2) обеспечение исполнения муниципального бюджета.

3.1. Административная процедура «Осуществление разработки проекта бюджета».

3.1.1. При составлении проекта муниципального бюджета на очередной финансовый год и плановый период специалисты комитета финансов:

- проводят анализ принятых нормативных правовых актов о налогах и сборах;

- осуществляют сбор информации об объемах и видах межбюджетных трансфертов, предоставляемых из областного бюджета, и других сведений, предусмотренных бюджетным законодательством;

- совместно с исполнительными органами муниципальной власти разрабатывает методику планирования бюджетных ассигнований бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.1.2. Не позднее, чем за 4 месяца до начала очередного финансового года комитет финансов разрабатывает проект распоряжения Администрации Холмского муниципального района о порядке и сроках составления проекта муниципального бюджета на очередной финансовый год и плановый период (далее – распоряжение).

3.1.3. В соответствии со сроками, установленными распоряжением, отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района направляет основные показатели прогноза социально-экономического развития Холмского района на очередной финансовый год и плановый период в комитет финансов.

После получения от отдела по управлению муниципальным имуществом и экономике основных показателей прогноза социально-экономического развития Холмского района на очередной финансовый год и плановый период специалистом комитета финансов осуществляется разработка прогноза налоговых доходов бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.1.4. В соответствии со сроками, установленными распоряжением, отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике представляет прогнозный план приватизации муниципального имущества и прогноз доходов от использования муниципального имущества.

3.1.5. В соответствии со сроками, установленными распоряжением, главные администраторы доходов муниципального бюджета представляют прогноз поступления администрируемых доходов на текущий финансовый год и плановый период.

3.1.6. Специалист в течение 40 дней с момента принятия распоряжения формируют прогноз налоговых и неналоговых доходов на территории Холмского района по всем доходным источникам.

3.1.7. В течение месяца с момента принятия распоряжения комитет финансов издает приказ о методике планирования бюджетных ассигнований бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.1.8. В соответствии с распоряжением, главные распорядители средств местного бюджета представляют в комитет финансов:

- предлагаемые к финансированию на очередной финансовый год и плановый период, утверждённые Администрацией Холмского муниципального района муниципальные целевые программы (либо их проекты);

- сетевые показатели к проекту муниципального бюджета района на очередной финансовый год и плановый период,

3.1.9. Специалисты, в течение 45 дней с момента принятия распоряжения формируют для проекта муниципального бюджета на очередной финансовый год и плановый период, следующие приложения:

- верхний предел муниципального внутреннего долга района на конец очередного финансового года и конец каждого года планового периода;

- верхний предел муниципального внутреннего долга района по муниципальным гарантиям района на конец очередного финансового года и конец каждого года планового периода;

- программу муниципальных внутренних заимствований района на очередной финансовый год и на плановый период;

- программу муниципальных гарантий района в валюте Российской Федерации на очередной финансовый год и на плановый период.

3.1.10. Специалисты в течение 45 дней с момента принятия распоряжения:

- осуществляют разработку основных характеристик проекта муниципального бюджета на очередной финансовый год и плановый период, распределение расходов по показателям функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации и ведомственной структуры бюджета;

3.1.11. При формировании проекта муниципального бюджета на очередной финансовый год и плановый период комитет финансов разрабатывает предложения об отмене, о приостановлении действия нормативных правовых актов района, исполнение которых влечет расходование бюджетных средств, не обеспеченное источниками финансирования в очередном финансовом году, или об их поэтапном введении.

3.1.12. Специалисты формируют проект решения Думы Холмского муниципального района о муниципальном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, а также документы и материалы, представляемые одновременно с проектом решения Думы Холмского муниципального района о муниципальном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

В соответствии со сроками, установленными распоряжением, комитет финансов направляет в Администрацию района основные характеристики проекта муниципального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.1.13. Комитет финансов подготавливает проект распоряжения Администрации Холмского муниципального района о проведении публичных слушаний по проекту решения Думы Холмского муниципального района о муниципальном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

3.1.14. Согласованный проект решения Думы Холмского муниципального района о муниципальном бюджете на очередной финансовый год и плановый период направляется на рассмотрение Думы Холмского муниципального района.

3.2. Административная процедура «Обеспечение исполнения муниципального бюджета».

3.2.1. Специалисты комитета финансов, после принятия решения Думы Холмского муниципального района о муниципальном бюджете на соответствующий год не позднее 28 декабря отчётного финансового года доводят до межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 2 по Новгородской области и иных главных администраторов доходов муниципального бюджета годовые объёмы поступлений доходов в муниципальный бюджет на текущий финансовый год.

3.2.2. Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 2 по Новгородской области и иные главные администраторы доходов муниципального бюджета формируют ежемесячное распределение администрируемых ими поступлений соответствующих доходов в муниципальный бюджет на текущий финансовый год, и представляют в комитет финансов не позднее 30 декабря отчётного финансового года в электронном виде в установленных форматах и на бумажном носителе.

3.2.3. Главные распорядители средств муниципального бюджета не позднее, чем за 10 календарных дней до наступления очередного финансового года представляют в комитет финансов сведения для формирования перечня главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета.

3.2.4. Специалисты не позднее, чем за 5 календарных дней до наступления очередного финансового года представляет в отдел № 17 по Холмскому району УФК по Новгородской области перечень главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета, главных администраторов и администраторов доходов бюджета района на очередной финансовый год.

3.2.5. Исполнение муниципального бюджета по расходам и по источникам финансирования дефицита муниципального бюджета осуществляется на основе сводной бюджетной росписи муниципального бюджета, утверждённой председателем комитета финансов, в соответствии с порядками, утверждёнными приказами комитета финансов.

3.2.6. Кассовое обслуживание исполнения муниципального бюджета в установленном порядке осуществляет Отдел № 17 по Холмскому району УФК по Новгородской области (далее – Отдел), на основании Соглашения, заключенного между Администрацией района и Управлением.

3.2.7. Обмен электронными документами и информацией между комитетом финансов и отделом осуществляется в соответствии с Регламентом о порядке и условиях обмена информацией между Отделом и комитетом финансов при кассовом обслуживании исполнения муниципального бюджета Холмского района в условиях открытия в Отделе лицевых счетов главным распорядителям, распорядителям и получателям средств, главным администраторам (администраторам источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) и администраторам источников финансирования дефицита бюджета муниципального бюджета Холмского района.

3.2.8. Финансирование главных распорядителей бюджетных средств производится в целях обеспечения кассовых выплат из муниципального бюджета на основании кассового плана и заявок на финансирование, при этом осуществляются следующие процедуры:

Специалисты, ежедневно в соответствии с распределением средств руководством



комитета финансов формируют распоряжения на зачисление денежных средств с текущего счета № 4020481050000000020 до 13 часов 00 минут.

Специалист, ответственный за передачу документов в Отдел, формирует и направляет в Отдел до 16 часов по системе электронного документооборота с электронно-цифровой подписью расходные расписания и (или) Реестры расходных расписаний на финансирование главных распорядителей бюджетных средств по установленной Федеральным казначейством форме, заявки на кассовый расход по следующим видам кассовых выплат: перечисление средств межбюджетных трансфертов по главе 492 «Комитет финансов Администрации Холмского муниципального района», погашение и обслуживание муниципального внутреннего долга района, предоставление бюджетных кредитов.

3.2.9. Бюджетная отчетность района за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года представляется комитетом финансов в Администрацию Холмского муниципального района в течение 30 дней с момента отправки отчета.

3.2.10. Ежегодно комитет финансов готовит проект решения Думы Холмского муниципального района об исполнении муниципального бюджета за отчетный финансовый год и не позднее 31 мая текущего финансового года представляет его в Администрацию Холмского муниципального района для внесения на рассмотрение Думой Холмского муниципального района.

3.2.11. Комитет финансов подготавливает проект распоряжения Администрации Холмского муниципального района о проведении публичных слушаний по проекту решения Думы Холмского муниципального района об исполнении муниципального бюджета.

3.3. Блок-схемы исполнения административных процедур прилагаются:

Приложение № 1 Условные обозначения блок-схем исполнения административных процедур;

Приложение № 2 Блок-схема исполнения административной процедуры «Осуществление разработки проекта бюджета»;

Приложение № 3 Блок-схема исполнения административной процедуры «Обеспечение исполнения муниципального бюджета».

#### **4. Порядок и формы контроля за выполнением муниципальной функции**

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий (административных процедур) по исполнению муниципальной функции обеспечивается должностными лицами комитета финансов, ответственными за организацию работы по исполнению муниципальной функции.

4.2. Текущий контроль осуществляется в процессе повседневной служебной деятельности путём проведения ежеквартальных проверок исполнения должностными лицами положений настоящего Регламента.

4.3. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации и Новгородской области, решением Думы Холмского муниципального района. Периодичность осуществления контроля составляет 1 раз в 2 года.

4.4. Требования к полноте и качеству исполнения муниципальной функции ответственными должностными лицами по каждой административной процедуре предусмотрены должностными регламентами муниципальных служащих.

4.5. Права и обязанности должностных лиц, ответственных за исполнение Регламента

4.5.1. Должностные лица ответственные за исполнение требований настоящего Регламента, обязаны:

исполнять муниципальную функцию в полном соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области, решениями Думы Холмского муниципального района, распоряжениями и постановлениями Администрации Холмского муниципального района;

выполнять административные процедуры в полном объёме, в сроки установленные настоящим Регламентом;

должностные лица, ответственные за исполнение настоящего Регламента, имеют право:

определять ход исполнения административных процедур;

вносить предложения по оптимизации процесса реализации муниципальной функции;

назначать ответственных за выполнение административных процедур, административных действий.

4.5.2. Ответственные должностные лица и специалисты комитета финансов, исполняющие муниципальную функцию, несут ответственность за качество исполнения административных процедур и муниципальной функции в целом в соответствии с нормами действующего законодательства о муниципальной службе в Холмском муниципальном районе.

#### **5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции.**

5.1. Действия (бездействия) и решения лиц комитета финансов, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной функции, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Контроль деятельности комитета финансов осуществляет Администрация Холмского муниципального района.

Заявители также могут обжаловать действия (бездействие):  
Муниципальных служащих комитета финансов;

Председателя комитета финансов и его заместителя – Главе муниципального района.

Заявители могут обжаловать действия или бездействие комитета финансов в Администрацию муниципального района или в судебном порядке.

5.3. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) в Администрацию района.

При обращении заявителей в письменной форме рассмотрение обращений

граждан и организаций осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области.

5.4. Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, то принимается решение об устранении нарушений и применении мер ответственности к муниципальному служащему, допустившему нарушение в ходе предоставления муниципальной функции.

5.5. Должностные лица комитета финансов проводят личный прием заявителей по жалобам в соответствии с режимом работы комитета финансов: с 8.30 до 17.30, обед с 13.00 до 14.00, ежедневно, кроме субботы и воскресенья, по адресу: 175270, Новгородская область, город Холм, площадь Победы, д.4, телефоны (881654)59186, 8 (81654)59196.

5.6. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 (тридцати) дней с момента регистрации такого обращения, регистрация которой производится в течение 3 (трёх) дней.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим органам исполнительной власти муниципального района, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов председатель комитета финансов вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока рассмотрения заявителя, регистрация обращения, жалобы осуществляется в течение 3 (трёх) дней.

5.7. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату (приложение № 4).

5.8. По результатам рассмотрения жалобы ответственным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляются заявителю (приложение № 5).

5.9. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.10. При получении письменного обращения, в котором содержится 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 заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.11. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.12. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на тот ответ ответственное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

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

5.14. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

5.15. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной функции, действия или бездействие лиц комитета финансов, в судебном порядке.

5.16. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

по номерам телефонов, содержащимся в пункте 5.5 к Административному регламенту;

по электронной почте: holmfin@mail.ru

5.17. Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:  
Фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;  
наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);  
сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

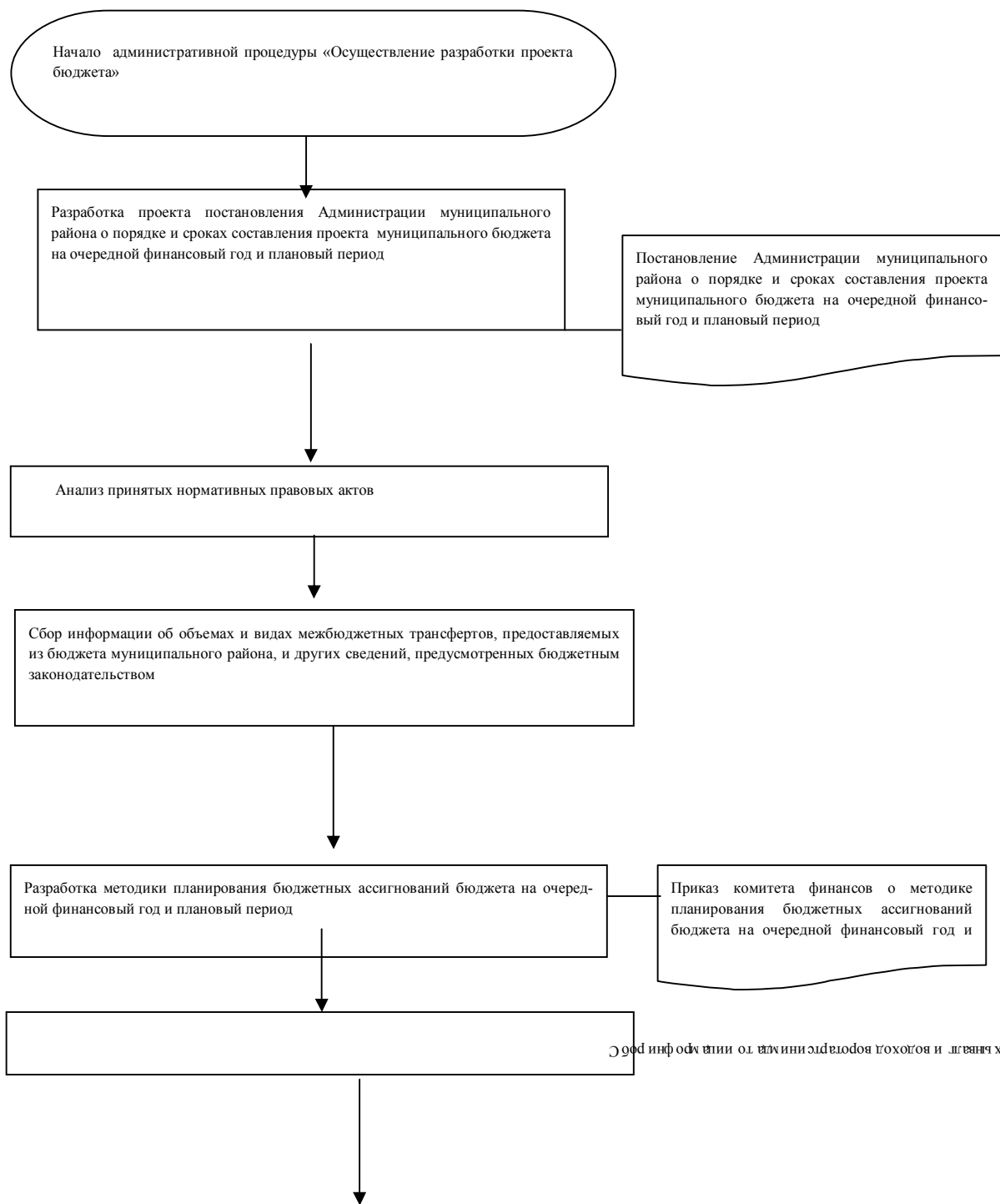
Действия (бездействия) и решения сотрудников Комитета, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, могут быть обжалованы в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

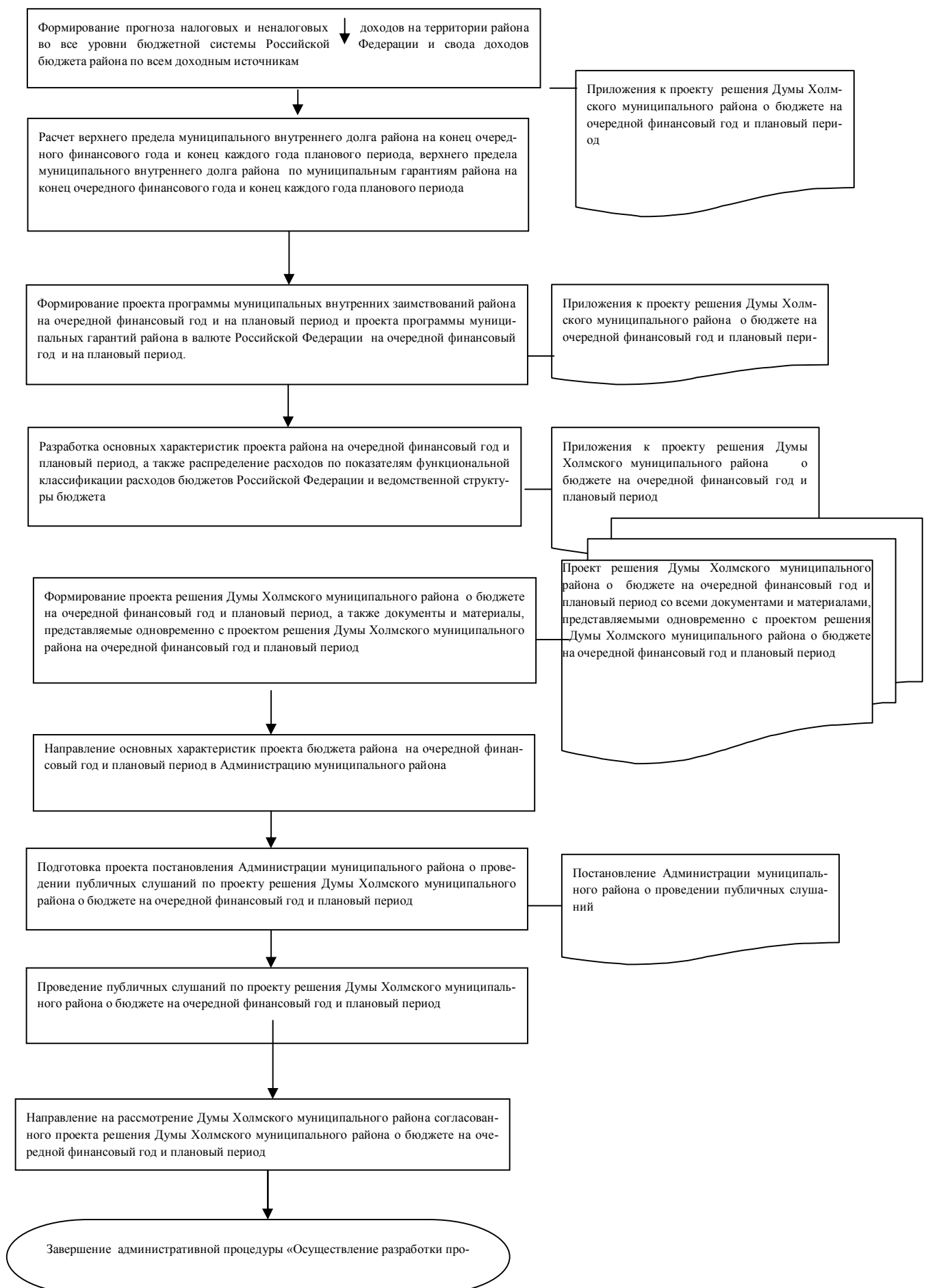




Приложение № 2  
к административному регламенту по исполнению муниципальной функции по осуществлению разработки проекта муниципального бюджета и обеспечению его исполнения

## Блок-схема исполнения административной процедуры «Осуществление разработки проекта бюджета»

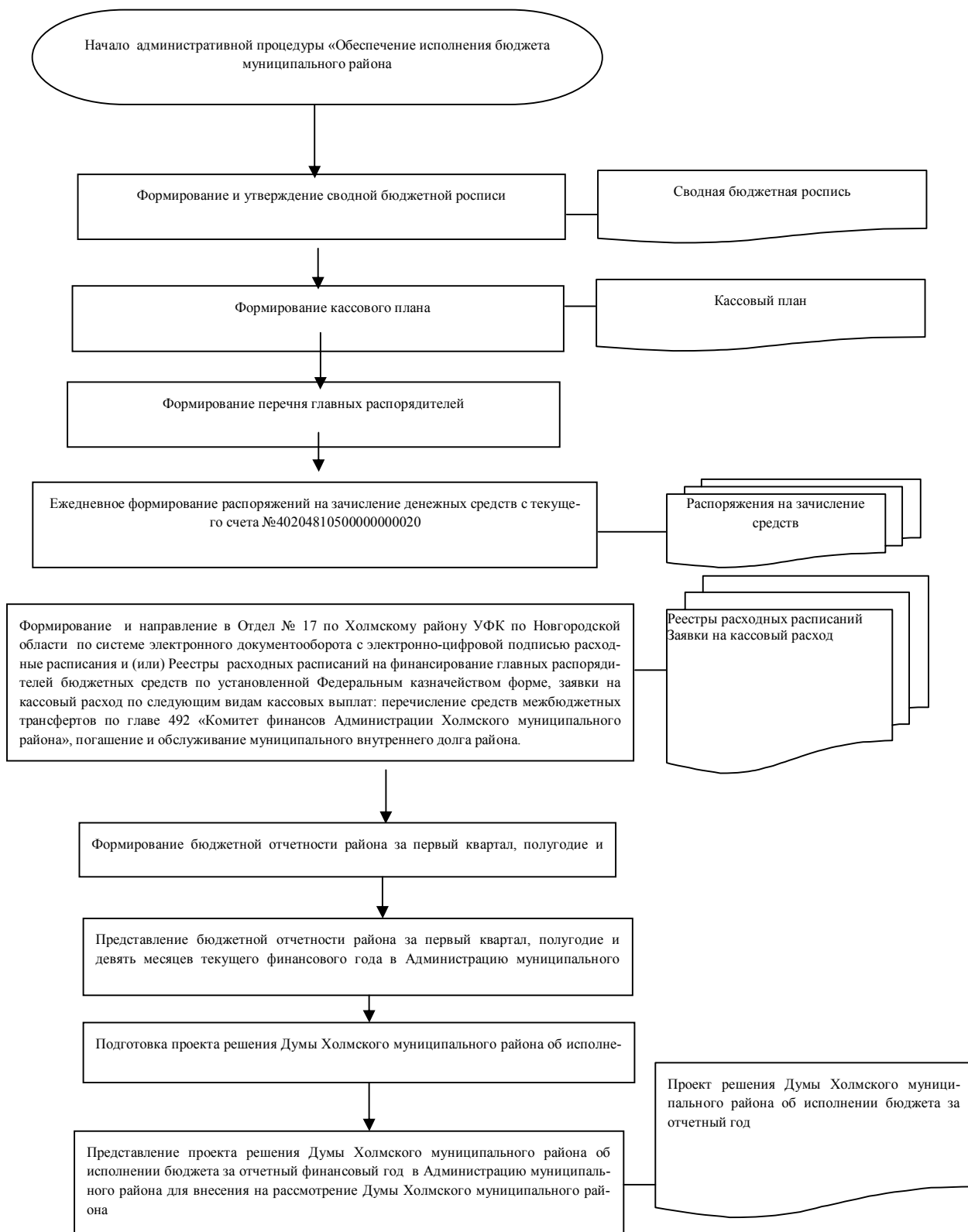






Приложение № 3  
к административному регламенту по исполнению муниципальной  
функции по осуществлению разработки проекта муниципального  
бюджета и обеспечению его исполнения

## Блок-схема исполнения административной процедуры «Обеспечение исполнения бюджета муниципального района»





Приложение № 4  
к административному регламенту по исполнению муниципальной  
функции по осуществлению разработки проекта муниципального  
бюджета и обеспечению его исполнения

Руководителю \_\_\_\_\_  
(наименование органа) \_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя) \_\_\_\_\_  
(полный почтовый адрес) \_\_\_\_\_

**ЖАЛОБА**  
на действие (бездействие), решение должностных лиц и специалистов, ответственных за исполнение муниципальной функции

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество физического лица  
либо наименование юридического лица, подающего жалобу)  
\_\_\_\_\_ (полный почтовый адрес, контактный телефон лица, адрес электронной почты)

на действие (бездействие), решение \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность лица, действие (бездействие), решение которого обжалуется)

существо обжалуемого действия (бездействия), решения: \_\_\_\_\_





№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значения целевого показателя по годам						
		2015	2016	2017	2018	2019	2020	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	<b>Цель 1</b> <b>Развитие культурного потенциала Холмского района</b>							
1. 1.	<b>Задача 1</b> <b>Сохранение объектов культурного наследия, находящихся в собственности Холмского района</b>							
1. 1. 1.	<b>Показатель 1</b> Доля воинских захоронений, находящихся в удовлетворительном состоянии, в общем количестве воинских захоронений, находящихся на территории муниципального района.(%)	95	100	100	100	100	100	
1. 1. 2.	<b>Показатель 2</b> 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 <i>(по данным ведомственной отчетности)%</i>	85	90	90	90	90	90	
1. 2.	<b>Задача 2.</b> <b>Обеспечение государственной охраны объектов культурного наследия местного значения и выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории Холмского района</b>							
1. 2. 1.	<b>Показатель 1</b> Доля объектов культурного наследия местного значения, имеющих паспорта объектов культурного наследия, от общего количества объектов культурного наследия, (%) <i>(ведомственная отчетность)</i>	90	100	100	100	100	100	
1. 3.	<b>Задача 3.</b> <b>Популяризация объектов культурного наследия</b>							
1. 3. 1.	<b>Показатель 1</b> Количество печатных изданий об объектах культурного наследия, (ед.)	1	1	1	1	1	1	
1. 4.	<b>Задача 4</b> <b>Обеспечение прав граждан на равный доступ к культурным ценностям и участию в культурной жизни, создание условий для развития и реализации творческого потенциала каждой личности</b>							
1. 4. 1.	<b>Показатель 1</b> количество посещений музеев на 1000 человек населения, единиц	241	244	244	244	244	244	
1. 4. 2.	<b>Показатель 2</b> количество посещений платных мероприятий культурно-досуговых учреждений на 1000 человек населения, единиц	4000	4500	4500	4500	4500	4500	
1. 4. 3.	<b>Показатель 3</b> уровень удовлетворенности граждан, проживающих в Холмском районе, качеством предоставления государственных и муниципальных услуг в сфере культуры, процент	85	90	90	90	90	90	
1. 4. 4.	<b>Показатель 4</b> Доля детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей, проживающих в районе, процент	70	80	80	80	80	80	
1. 4. 5.	<b>Показатель 5</b> число пользователей библиотек на 1000 человек населения, единиц	505	510	510	510	510	510	
1. 4. 6.	<b>Показатель 6</b> доля публичных библиотек, подключенных к сети «Интернет», в общем количестве библиотек Холмского района, процент	41,7	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	



1. 5	<b>Задача 5</b> <b>Развитие образования в сфере культуры, сохранение кадрового потенциала сферы культуры, повышение престижности и привлекательности профессий работников культуры.</b>							
1. 5. 1	<b>Показатель 1</b> удельный вес учащихся общеобразовательных учреждений, занимающихся в учреждениях дополнительного образования в сфере культуры, (процент)	25,33	25,36	25,36	25,36	25,36	25,36	
1. 5. 2	<b>Показатель 2</b> удельный вес учащихся МБОУ ДОД «Холмская ДШИ», обучающихся на «Отлично», являющихся победителями межрайонных, региональных, всероссийских и международных фестивалей и конкурсов от общего количества обучающихся в ДШИ. (процент)	12	15	15	15	15	15	
1. 5. 3	<b>Показатель 3</b> динамика примерных (индикативных) значений соотношения средней заработной платы работников учреждений культуры, повышение оплаты труда которых предусмотрено Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", и средней заработной платы в экономике области, процент	73,7	82,4	82,4	82,4	82,4	82,4	
1. 5. 4	<b>Показатель 4</b> количество специалистов учреждений культуры, прошедших обучение по программам дополнительного профессионального образования (курсы повышения квалификации), человек	9	9	9	9	9	9	
1. 6	<b>Задача 6</b> <b>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</b>							
1. 6. 1	<b>Показатель 1</b> Доля учреждений культуры находящихся в удовлетворительном состоянии от общего количества учреждений культуры района. (%)	80	90	90	90	90	90	
1. 6. 2	<b>Показатель 2</b> Количество творческих проектов учреждений культуры района в рамках проведения областных творческих конкурсов, поддержанных из районного бюджета на условиях софинансирования. (единиц)	1	1	1	1	1	1	
1. 7	<b>Задача 7</b> <b>Продвижение имиджа Холмского района как культурно-исторического города, развитие межрайонных, межрегиональных и международных культурных связей, проведение общественно значимых мероприятий. Информационное обеспечение деятельности в сфере культуры</b>							
1. 7. 1	<b>Показатель 1</b> Количество изданий печатной и мультимедийной продукции по истории и культуре Холмского района, изданных при поддержке средств бюджета.	5	5	5	5	5	5	
1. 7. 2	<b>Показатель 2</b> Количество проведенных общественно – значимых мероприятий (единиц), поддержанных из районного бюджета	4	4	4	4	4	4	
1. 8	<b>Задача 8</b> <b>Ресурсное обеспечение деятельности отдела культуры по реализации муниципальной программы</b>							
1. 8. 1	<b>Показатель 1.</b> Уровень ежегодного достижения целевых показателей Программы и подпрограмм, процент	100	100	100	100	100	100	
1. 8. 2	<b>Показатель 2.</b> Доля освоения средств, выделенных на реализацию полномочий в сфере культуры и <i>туризма</i> , процент	100	100	100	100	100	100	
2.	<b>Цель 2</b> <b>Развитие туризма и туристской деятельности на территории Холмского района</b>							
2. 1	<b>Задача 1</b> <b>Информационное обеспечение продвижения муниципального туристского продукта на областном, российском и международном рынках</b>							
2. 1. 1	<b>Показатель 1</b> Въездной туристский поток, человек	270/	300/	300	300	300	300	
2. 2	<b>Задача 2</b> <b>Организационное обеспечение туризма в районе</b>							
2. 2. 1	<b>Показатель 1</b> Количество посетителей объектов экскурсионного показа, чел.	4700	4850	4850	4850	4850	4850	



1.2 Пункт 7 паспорта муниципальной программы Холмского муниципального района изложить в следующей редакции:

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

Год	Источник финансирования*					Всего
	Бюджет района	Федеральный бюджет	Областной бюджет, местные бюджеты	Средства бюджетов поселений	Внебюджетные средства	
1	4		2	5	6	7
2015	26551,2					26551,2
2016	23095,0					23095,0
2017	25135,9					25135,9
2018	25136,0					25136,0
2019	25136,0					25136,0
2020	25136,0					25136,0
ВСЕ-ГО	150190,1					150190,1

\* - объем финансирования уточняется при формировании бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

1.3 Мероприятия муниципальной программы «Культура Холмского района 2015-2020 годы» изложить в следующей редакции: (приложение № 1).

1.4 Пункт 4 паспорта подпрограммы «Культура Холмского района (2015-2020 годы)» Муниципальной программы Холмского муниципального района «Культура Холмского муниципального района на 2015-2020 годы» изложить в следующей редакции:

#### 4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации.

Год	Источник финансирования*					Всего
	Бюджет района	Федеральный бюджет	Областной бюджет, местные бюджеты	Средства бюджетов поселений	Внебюджетные средства	
1	2	3	4	5	6	7
2015	850					850
2016	850					850
2017	850					850
2018	850					850
2019	850					850
2020	850					850
ВСЕ-ГО	710,0					710,0

1.5. Мероприятия подпрограммы «Культура Холмского района на 2015-2020 годы» изложить в следующей редакции: (приложение № 2).

1.6 Пункт 4 паспорта подпрограммы «Сохранение объектов культурного наследия расположенных на территории Холмского района (2015-2020 годы)» Муниципальной программы Холмского муниципального района «Культура Холмского района на 2015-2020годы» изложить в следующей редакции:

#### 4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации

Год	Источник финансирования*					Всего
	Бюджет района	Федеральный бюджет	Областной бюджет, местные бюджеты	Средства бюджетов поселений	Внебюджетные средства	
1	2	3	4	5	6	7
2015	62,0	0		0	0	62,0
2016	0,0	0		0	0	0,0
2017	0,0	0		0	0	0,0
2018	0,0	0		0	0	0,0
2019	0,0	0		0	0	0,0
2020	0,0	0		0	0	0,0
ВСЕ-ГО	62,0	0		0	0	62,0

1.7 Мероприятия подпрограммы «Сохранение объектов культурного наследия» изложить в следующей редакции (приложение № 3).

1.8. Пункт 4 паспорта подпрограммы «Развитие туризма и туристической деятельности на территории Холмского района (2015-2020 годы)» Муниципальной программы Холмского муниципального района «Культура Холмского района на 2015-2020 годы» изложить в следующей редакции:

#### 4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации.

Год	Источник финансирования*					Всего
	Бюджет района	Федеральный бюджет	Областной бюджет, местные бюджеты	Средства бюджетов поселений	Внебюджетные средства	
1	2	3	4	5	6	7
2015	0,0	0		0	0	0,0
2016	0,0	0		0	0	0,0
2017	0,0	0		0	0	0,0
2018	0,0	0		0	0	0,0
2019	0,0	0		0	0	0,0
2020	0,0	0		0	0	0,0
ВСЕ-ГО	0,0	0		0	0	0,0

1.9 Мероприятия подпрограммы «Развитие туризма и туристической деятельности на территории Холмского района на 2015-2020 годы» изложить в следующей редакции: (приложение №).

1.10. Пункт 4 паспорта подпрограммы «Обеспечение мер безопасности (2015-2020 годы)» Муниципальной программы Холмского муниципального района «Культура Холмского района на 2015-2020 годы» изложить в следующей редакции:

#### 4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации.







Приложение №2  
к постановлению Администрации  
района от 24.02.2015 № 105

### Мероприятия подпрограммы «Культура Холмского района (2015-2020 годы)»

№ п / п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Источник финансирования					
						2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	<b>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.</b>										
1	Оказание музейных услуг населению района	Отдел культуры	2015-2020 годы	1.1 1.3		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2	Предоставление услуг населению по развитию народного художественно-прикладного искусства и культурно-досуговой деятельности в Холмском районе	Отдел культуры	2015-2020 годы	1.2 1.3 1.4		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3	Предоставление библиотечных услуг в Холмском районе	Отдел культуры	2015-2020 годы	1.5		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2	<b>Задача 2 Развитие образования в сфере культуры, сохранение кадрового потенциала сферы культуры, повышение престижности и привлекательности профессии работника культуры.</b>										
1	Предоставление услуг населению по дополнительному и предпрофессиональному образованию в сфере культуры, в Холмском районе.	Отдел культуры	2015-2020 годы	2.1 2.2 2.3		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3	<b>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.</b>										
1	Проведение ремонтов в учреждениях культуры Холмского района.	Отдел культуры	2015 год	3.1	районный бюджет	10,0	0	0	0	0	0
2	Укрепление материально-технической базы в сфере культуры Холмского района.	Отдел культуры	2015 год	3.1	районный бюджет	10,0	0	0	0	0	0
3	Участие в проекте по обеспечению удаленного доступа к цифровому континг. Общедоступных библиотек	Отдел культуры	2015-2020 годы	1.6	районный бюджет	0	0	0	0	0	0
4	Участие в конкурсах творческих проектов «Новгородика»	Отдел культуры	2015-2020 годы	4.1	районный бюджет	0	0	0	0	0	0
4	<b>Задача 4 Продвижение имиджа Холмского района как культурно-исторического города, развитие межрайонных, межрегиональных и международных культурных связей, проведение общественно значимых мероприятий. Информационное обеспечение деятельности в сфере культуры</b>										
1	Проведение общественно значимых мероприятий.	Отдел культуры	2015-2020 г	4.2 4.3	районный бюджет	1350	850	850	850	850	850
2	Информационное обеспечение деятельности в сфере культуры.	Отдел культуры	2015-2020 г.	4.2		0	0	0	0	0	0
	<b>Итого по подпрограмме:</b>					<b>2850</b>	<b>850</b>	<b>850</b>	<b>850</b>	<b>850</b>	<b>850</b>

Приложение №3  
к постановлению Администрации  
района от 24.02.2015 № 105

### Мероприятия подпрограммы «Сохранение объектов культурного наследия, расположенных на территории Холмского района (2015 – 2020 годы)»



№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации мероприятия	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)					
						2015	2016	2017	2018	2019	
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12	13
<b>Задача 1. Сохранение объектов культурного наследия, находящихся в собственности Холмского района</b>											
1	Производство работ по сохранению объектов культурного наследия, находящихся в собственности района	ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ	2015 год	1.2	районный бюджет	62,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Задача 2. Обеспечение государственной охраны объектов культурного наследия местного значения и выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории Холмского района</b>											
2	Мониторинг состояния объектов культурного наследия муниципального значения и выявленных объектов культурного наследия с составлением планов ремонтных работ	ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ	2015 год	2.1		00	00	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Задача 3. Популяризация объектов культурного наследия</b>											
4	Организация подготовки и издания материалов об объектах культурного наследия, расположенных на территории Холмского района	ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ	2015 год	3.1		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>ИТОГО ПО ПОДПРОГРАММЕ:</b>							<b>62,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>

Приложение №4  
к постановлению Администрации  
района от 24.02.2015 № 105

Мероприятия подпрограммы  
"Развитие туризма и туристской деятельности на территории Холмского района на 2015-2020 годы"



№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)																
						2015	2016	2017	2018	2019	2020	2015	2016	2017	2018	2019	2020					
1.	Задача 1. Реализация государственной политики и претворения нормативных правовых актов в области обеспечения безопасности учреждений культуры, направленных на защиту здоровья и сохранение жизни обучающихся, участие коллегий художественной самостоятельности, пользователей библиотек, посетителей музеев и работников учреждений культуры в ходе их основной трудовой деятельности от возможных пожаров, аварий и других опасностей.	1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2	Организация и проведение мероприятий в муниципальных учреждениях культуры по привлечению их в соответствии требованиями пожарной и антитеррористической безопасности.	Отдел культуры	2015-2020 годы	1.2	1.3		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2	Задача 2. Формирование у работников учреждений культуры умений и навыков по экстренному реагированию на возможные чрезвычайные ситуации: повышение уровня профессиональной подготовки и квалификации руководителей и работников учреждений культуры района в области обеспечения безопасности жизнедеятельности, развития учебных программ, методических пособий и рекомендаций по вопросам безопасности жизнедеятельности.	1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.1		Участие в семинарах по охране труда, электробезопасности и технике безопасности.	Отдел культуры	2015-2020 годы	1.4.		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Итого по подпрограмме:</b>							0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель	Источник финансирования	Объем финансирования								
						2015	2016	2017	2018	2019	2020			
1.	Задача 1. Информационное обеспечение продвижения регионального туристского продукта на российском и международном рынках	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.1		Организация подготовки и печати специальных изданий о туризме и отдыхе в Холмском районе	Отдел культуры	2015-2020	1.1		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.	Задача 2. Организационное обеспечение туризма в районе	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2.1		Организация и проведение торжественного мероприятия, посвященного Международному Дню туриста	Отдел культуры	2015-2020 годы	2.1		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Итого по подпрограмме:</b>						0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

Приложение №5  
к постановлению Администрации  
района от 24.02.2015 № 105

Мероприятия подпрограммы  
«Обеспечение мер безопасности (2015 -2020 годы)»



Приложение №6  
к постановлению Администрации  
района от 24.02.2015 № 105



**Мероприятия подпрограммы**  
**«Обеспечение реализации муниципальной программы Холмского**  
**муниципального района**  
**«Культура Холмского района на 2015-2020годы»**

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

25 февраля 2015 года № 107

г. Холм

**О порядке составления, утверждения и ведения бюджетных смет**  
**подведомственными получателями бюджетных средств Администрации**  
**Холмского муниципального района**

В соответствии со статьёй 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 № 112н "Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет бюджетных учреждений", Администрация Холмского муниципального района **ПО С Т А Н О В Л Я Е Т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет подведомственными получателями бюджетных средств Администрации Холмского муниципального района.

2. Опубликовать постановление в 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 25.02.2015 № 107

**ПОРЯДОК**

**составления, утверждения и ведения бюджетных смет подведомственными**  
**получателями бюджетных средств Администрации Холмского муниципального**  
**района**

**1. Общие положения**

Настоящий Порядок устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетных смет (далее - сметы) бюджетных средств.

Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в котором они определены федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Новгородской области.

Бюджетная смета - документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов бюджетов лимиты бюджетных обязательств учреждения.

Лимит бюджетных обязательств - объём прав в денежном выражении на принятие бюджетным учреждением бюджетных обязательств и (или) их исполнение в текущем финансовом году (текущем финансовом году и плановом периоде).

Текущий финансовый год - год, в котором осуществляется исполнение бюджета, составление и рассмотрение проекта бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

**2. Порядок составления смет**

2.1. В целях настоящего Порядка в соответствии с действующим бюджетным законодательством под составлением сметы понимается установление объёма и распределения направлений расходования средств бюджета района на основании доведенных до получателей бюджетных средств-учреждений (далее - учреждений) лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета района на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций получателя бюджетных средств, а также закупку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд на текущий финансовый год (далее - лимиты бюджетных обязательств).

2.2. Сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджета района с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления.

2.3. Смета составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и содержит следующие обязательные реквизиты:

- гриф утверждения, содержащий подпись (и ее расшифровку) соответствующего руководителя, уполномоченного утверждать смету и дату утверждения;
- наименование формы документа;
- финансовый год, на который представлены содержащиеся в документе сведения;
- наименование учреждения, составившего документ, и его код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО), наименование главного распорядителя средств бюджета района;
- код главного распорядителя средств бюджета района;

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель	Источник финансирования	Объём финансирования по годам (тыс. руб.)									
						2015	2016	2017	2018	2019	2020				
1.	<b>Задача 1</b> Ресурсное обеспечение деятельности Отдела культуры по реализации муниципальной программы														
1.	Кадровое, материально-техническое и хозяйственное обеспечение деятельности МКУ «ЦРБ»	Отдел культу-ры	2015-2020 годы	1.1; 1.2.	районный бюд-жет	1920,6	1430,0	1488,0	1488,0	1488,0	1488,0				
2.	Предоставление субсидии на выполнение муниципального задания МБУК МКС	Отдел культу-ры	2015-2020 годы	1.1 2.1 3.1 4.1	районный бюд-жет	11826	10921	10850	14285	14285	14285				
3.	Предоставление субсидии на выполнение муниципального задания МБУК МБС.	Отдел культу-ры	2015-2020 годы	1.1 2.1 3.1 4.1	районный бюд-жет	57420	49125	57125	57125	57125	57125				
4.	Предоставление субсидии на выполнение муниципального задания МБОУ ДОД «Холмская ДШИ» выполнение услуг насае-нию по дополнительному и предпрофессио-нальному образованию в сфере культуры, в Холмском районе.	Отдел культу-ры	2015-2020 годы	1.1 2.1 3.1 4.1	районный бюд-жет	3966	2961	3080	3560	3560	3560				
5.	Предоставление субсидии на расходы учре-ждений по приобретению коммунальных услуг	Комитет	2015-2020 годы	2.1	районный бюд-жет	3462,4	3598,3	3795,4	0,0	0,0	0,0				
	<b>ИТОГО по подпрограмме:</b>					26204,2	23010,0	25050,9	25051,0	25051,0	25051,0				



наименование единиц измерения показателей, включаемых в смету, и их код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ); содержательную и оформляющую части.

Содержательная часть формы сметы представляет собой таблицу, содержащую коды строк, наименования направлений расходования средств бюджета района и соответствующих им кодов классификации бюджета района, а также суммы по каждому направлению.

Оформляющая часть формы сметы должна содержать подписи (с расшифровкой) должностных лиц, ответственных за содержащиеся в ней данные, - руководителя учреждения, руководителя плано-финансовой службы учреждения или иного уполномоченного руководителем лица, исполнителя документа, а также дату подписания (подготовки) сметы.

2.4. Смета составляется учреждением на основании разработанных и установленных (согласованных) на соответствующий финансовый год расчетных показателей, характеризующих деятельность учреждения и доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств.

2.5. Смета реорганизуемого учреждения составляется в порядке, установленном главным распорядителем средств бюджета района, в ведение которого перешло реорганизуемое учреждение, на период текущего финансового года и в объеме доведенных учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

### 3. Порядок утверждения смет

3.1. Бюджетные сметы подведомственных учреждений утверждаются главным распорядителем бюджетных средств учреждения.

### 4. Общие требования к ведению сметы учреждения

4.1. Ведением сметы в целях настоящего Порядка является внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

4.2. Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения и (или) уменьшения объемов сметных назначений:

изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного учреждению в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджета района (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), требующих изменения показателей бюджетной росписи как главного распорядителя средств бюджета района и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета района и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, не требующих изменений показателей бюджетной росписи департамента как главного распорядителя средств областного бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

4.3. Внесение изменений в смету составляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Указанные изменения вносятся не позднее 20 декабря текущего финансового года.

4.4. Предложения о внесении изменений в смету вносит руководитель учреждения или лицо, замещающее его, в установленном порядке.

4.5. По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям получателя бюджетных средств принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

4.6. Предложения о внесении изменений в смету направляются в письменном виде главному распорядителю с учетом их получения адресатом не позднее сроков, указанных в п. 4.3. настоящего Порядка.

4.7. Письменное обращение с предложениями о внесении изменений в обязательном порядке должно содержать:

4.7.1. Обоснование причин предполагаемой или образовавшейся экономии средств с приведением расчетов, подтверждающих объем остающихся неиспользованными средств (по тем статьям и подстатьям КОСГУ, по которым расходы регламентируются нормативными правовыми актами и нормативами, например, оплату услуг, коммунальные расходы и т.п.), а также обоснование необходимости направления этих средств на другие статьи и подстатьи расходов с приведением необходимых расчетов;

4.7.2. Подробное обоснование причин предлагаемых изменений (по тем статьям и подстатьям КОСГУ, по которым расходы не регламентируются нормативно-правовым образом, например, расходы на приобретение оборудования, капитальный ремонт, услуги связи и т.п.);

4.7.3. Заявку об изменении сметы установленного образца, изменения в заявку указываются в виде отклонений в абсолютных суммах от сметных назначений;

4.7.4. Для перераспределения бюджетных средств, находящихся на лицевых счетах для учета операций, осуществляемых в процессе исполнения расходов, представляется выписка из лицевого счета об остатке неиспользованных средств у учреждения на момент представления заявки об изменении сметы.

### 5. Действие настоящего Порядка

5.1. Главный распорядитель в течение трех рабочих дней со дня получения от получателя бюджетных средств письменного обращения обеспечивает их проверку и принимает решение об их утверждении или отклонении.

5.2. Главный распорядитель письменно сообщает в комитет финансов Администрации Холмского района о предлагаемых изменениях сводной росписи и лимитов с обоснованием предлагаемых изменений и приложением справки об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в одном экземпляре на бумажном носителе.

После принятия председателем комитета финансов Администрации Холмского района решения об утверждении изменений сводной росписи и лимитов главный распорядитель в течении трех рабочих дней:

1) осуществляет контроль на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям росписи и лимитам бюджетных обязательств;

2) в случае соответствия установленным требованиям производит оформление справки-уведомления об изменении росписи и лимитов бюджетных обязательств по форме, согласно приложению № 33.

В случае отклонения предлагаемых изменений росписи и лимитов бюджетных обязательств главный распорядитель возвращает получателю бюджетных средств с сопроводительным письмом представленный им пакет документов без исполнения с указанием причины их отклонения.

Итого по коду БК (по коду раздела)

Код по бюджетной классификации Российской Федерации	Код по бюджетной классификации Российской Федерации			Код аналитического показателя	Сумма в рублях	В валюте	Сумма в валюте
	статья	подстатья	элемент				
1	2	3	4	5	6	7	8
9	10						
<b>Итого</b>							

Руководитель учреждения (подполномоченное лицо) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (информация о должности)  
 Руководитель плано-финансовой службы \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (информация о должности)  
 Исполнитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (информация о должности)

\* Код аналитического показателя указывается в случае, если порядок составления, ведения и утверждения бюджетных смет, утвержденных главным распорядителем бюджетных средств, указывает на необходимость для дополнительного детализации расходов бюджета.

КОДЫ  
 Форма по ОКУЗ 0501012  
 Дата \_\_\_\_\_  
 № ОКНП  
 № Перечню Распор. \_\_\_\_\_  
 № Перечню Распор. \_\_\_\_\_  
 № ВР \_\_\_\_\_  
 № ОКЕАТ \_\_\_\_\_  
 № ОКЕД \_\_\_\_\_  
 № ОКЕИ \_\_\_\_\_ 333

Итого по коду БК (по коду раздела) \_\_\_\_\_  
 Номер справки \_\_\_\_\_  
 Всего страниц \_\_\_\_\_

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20 ГОД  
 от " " 20 г.

И. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет подведомственных учреждений бюджетных средств Администрации Холмского муниципального района от 25.02.2015 № 107  
 УТВЕРЖАЮ

Приложение № 1



Приложение № 2  
к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет подведомственных получателей бюджетных средств Администрации Холмогорского муниципального района от 25.02.2015 № 107

УТВЕРЖДАЮ

(подпись)  
Инициалы, должность лица, утверждающего бюджетную смету, наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, учреждения

" " (подпись) 20 г.

## ИЗМЕНЕНИЕ № ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20 ГОД

02 " " 20 г.

Форма по ОКУД 0501013

Дата

по ОКПО

по Перечню (Результу)

по Перечню (Результу)

по БК

по ОК АТО

по ОК ЕИ

по ОКЕ

383

(наименование иностранной валюты)

Получатель бюджетных средств  
Распорядитель бюджетных средств  
Главный распорядитель бюджетных средств  
Наименование бюджета  
Единица измерения: руб

Наименование показателя	Код строки	Код раздела	Код подраздела	Код по бюджетной классификации Российской Федерации	Код аналитического показателя*	Сумма изменения (+, -)					
						в рублях	в валюте				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<b>Итого по коду ВК (по коду раздела)</b>										<b>Всего</b>	

Руководитель учреждения  
(уполномоченное лицо)

(подпись) (подпись) (расшифровка подписи)

Номер страницы  
Всего страниц

Руководитель планово-финансовой службы  
Исполнитель

(подпись) (подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (телефон)

20 г.

\* Код аналитического показателя указывается в случае, если порядок составления, ведения и утверждения бюджетных смет, утвержденных главными



Приложение № 3

к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет подведомственными получателями бюджетных средств Администрации Холмского муниципального района от 25.02.2015 № 107

**Справка-уведомление №**  
**об изменении росписи расходов и лимитов**  
**бюджетных обязательств**

на \_\_\_\_\_  
(текущий финансовый год и плановый период)

Код  
формы  
Дата

КОДЫ

Основание для внесения изменения \_\_\_\_\_  
(указ, закон, постановление, распоряжение, письмо, окладная)

от " \_\_\_\_ " № \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ вопросу \_\_\_\_\_

(рублей)

Наименование	Код							Сумма изменений (+, -)		
	главного распорядителя средств бюджета муниципального района	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государственного управления	дополнительной классификации	текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого расходов										

Глава района

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Главный специалист по бухгалтеру

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.





## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 февраля 2015 года № 109

г. Холм

### О закреплении воинских памятников и захоронений за предприятиями и организациями района

С целью улучшения содержания воинских памятников и захоронений, расположенных на территории Холмского муниципального района, их благоустройства и осуществление текущего ремонта, Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Закрепить за предприятиями и организациями района воинские памятники и захоронения согласно прилагаемому списку (по согласованию).

2. Организациям и предприятиям ежегодно к 21 февраля, 9 Мая и 22 июня приводить закрепленные воинские захоронения в надлежащий порядок, осуществлять косметический ремонт, возлагать гирлянду или венки.

3. Считать утратившим силу постановление Администрации района:

- постановление Администрации района от 16.05.2007 № 267 «О закреплении воинских памятников и захоронений за предприятиями и организациями района»;

- постановление Администрации района от 18 февраля 2013 № 107 «О внесении изменений в постановление Администрации Холмского муниципального района от 16.05.2007 № 267»;

- постановление Администрации района от 25 марта 2013 № 235 «О внесении изменений в постановление Администрации Холмского муниципального района от 16.05.2007 № 267».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района Рыбинкину Е.А.

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

Глава  
муниципального района

В.И.Салаев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации  
района 27.02.2015 № 109

### СПИСОК

по закреплению предприятий и организаций района  
за воинскими памятниками и захоронениями

№	Место нахождения	Наименование	Предприятие (организация)
1	г. Холм, пл. Победы	Воинское захоронение	Муниципальное унитарное предприятие «Холмское ЖКХ» Холмское городское поселение
2	г. Холм, ул. Октябрьская, д. 49	Памятник-бюст В.И. Зиновьеву	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая клубная система» (РДК)
3	г. Холм, ул. Октябрьская, д. 49	Мемориальная плита на месте гибели партизан отряда В.И. Зиновьева	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая клубная система» (РДК)
4	г. Холм ул. Меркулова	Памятник сержанту Меркулову	Государственное областное бюджетное учреждение здравоохранения «Холмская ЦРБ»
5	г. Холм, ул. Октябрьская	Памятник воинам холмичам и партизанам	Отделение полиции по Холмскому району МО МВД РФ «Старорусский»

6	103 км. дороги Старая Русса-Локня «Камень на Холме»	Братская могила воинов Панфиловцев	Войсковая часть 51592 г. Холм
7	г. Холм Тихвинское кладбище	Братская могила погибшим комсомольцам	Областное автономное учреждение социального обслуживания «Холмский комплексный центр социального обслуживания населения»
8	д. Сотово	Памятник воинам 117 стрелковой дивизии	ООО «Холмтехлес»
9	д. Аполец	Воинское кладбище	Администрация Тогодского сельского поселения
10	д. Городецкое	Воинское кладбище	Администрация Холмского муниципального района
11	д. Гридино	Воинское кладбище	Новгородское областное автономное учреждение «Холмский лесхоз»
12	д. Долгие Нивы	Воинское кладбище	Холмский участок Старорусского ОАО «Новгородоблэнерго»
13	д. Жиряне	Воинское кладбище	Администрация Тогодского сельского поселения
14	д. Залесье	Воинское кладбище	Производственное отделение «Старорусские электрические сети» филиала ОАО «МРСК Северо-Запада» «Новгородэнерго»
15	д. Зуи	Воинское кладбище	Отдел «Холмское лесничество» Комитета лесного хозяйства и лесной промышленности Новгородской области
16	д. Каменка	Воинское кладбище	Холмская межрайонная прокуратура
17	д. Котицы	Воинское кладбище	ООО Холмское дорожно-эксплуатационное предприятие
18	д. Красный Бор	Воинское кладбище	Администрация Красноборского сельского поселения
19	д. Красный Бор	Гражданское захоронение Ковлев Н.Д. – гвардии майор, Елисеев Н.А. – гвардии рядовой	Администрация Красноборского сельского поселения
20	д. Красный Клин	Воинское кладбище	Администрация Тогодского сельского поселения
21	д. Краськово	Воинское кладбище	ООО «Холмлес»
22	д. Куземкино	Воинское кладбище	ООО «Сигма-Холм»
23	д. Мануйлово	Воинское кладбище	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая клубная система» (РДК)
24	д. Наход	Воинское кладбище	Администрация Тогодского сельского поселения
25	д. Осинька	Воинское кладбище	ООО «Холмская лесоторговая компания»
26	д. Осцы	Воинское кладбище	Глава КФХ Смирнов А.В.
27	п. Первомайский	Воинское кладбище	Муниципальное унитарное предприятие «Холмское ЖКХ»
28	д. Петрово	Воинское кладбище	Участок эксплуатации № 8 межрайонного центра технической эксплуатации филиала в Новгородской и Псковской областях АОА «Ростелеком»
29	д. Пустыньки	Могила майора Филина	Администрация Красноборского сельского поселения ИП Давыдов А.В.
30	д. Старое	Воинское кладбище	Глава КФХ Смирнов А.В.
31	д. Тухомичи	Воинское кладбище	ООО «ТОРГЛЕСОП»
32	д. Тухомичи	Гражданское захоронение	Глава КФХ Львов А.Т.
33	ур. Царево	Воинское кладбище	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Государственный природный заповедник Рдейский»



34	ур. Черновка	Воинское кладбище	Глава КФХ Тохаев Х.Н.
35	д. Шершнево	Воинское кладбище	ИП Шишкин Ю.Н. Отделение полиции по Холмскому району МО МВД РФ «Старорусский»
36	4-ый км. дороги Холм-Наход	Воинское кладбище	17-й отряд противопожарной службы Новгородской области
37	д. Сопки	Кладбища жертв фашизма	Администрация Красноборского сельского поселения
38	местечко «Пронино»	Памятник 75-ой морской бригаде	ООО «Тепловая компания Новгородская» Холмского района
39	д. Наволок	Памятник партизанам - Холмичам	Администрация Красноборского сельского поселения
40	д. Большое Ельно	Гражданское захоронение погибшего в Чечне Федорова Ю.Н.	Администрация Морховского сельского поселения
41	г. Холм	Гражданское кладбище погибшего в Чечне Исакова Е.В.	Местное отделение Всероссийской общественной организации «Союз десантников» г. Холма
42	г. Холм, Городской парк	Памятник жертвам политических репрессий	Общественная организация организации «Районное общество инвалидов»
43	г. Холм	122-мм пушка, установленная в честь воинов Северо-Западного фронта	Администрация Городского поселения ООО «Холм – Леспром»



**Российская Федерация  
Новгородская область  
ДУМА ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

от 27.02.2015

№ 380

г. Холм

**Об отчете Главы Холмского муниципального района о результатах своей деятельности и о результатах деятельности Администрации Холмского муниципального района за 2014 год**

Дума Холмского муниципального района

**РЕШИЛА:**

1. Отчет Главы Холмского муниципального района о результатах своей деятельности и о результатах деятельности Администрации Холмского муниципального района за 2014 год принять к сведению.
2. Деятельность Главы Холмского муниципального района и Администрации района за 2014 год признать удовлетворительной.

**Председатель Думы  
муниципального района**

**В.А. Соловьев**

3. Опубликовать данное решение в бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района.

УТВЕРЖДЕН  
решением Думы Холмского  
муниципального района  
от 27.02.2015 № 380

**Отчет Главы Холмского муниципального района о результатах своей деятельности и о результатах деятельности Администрации Холмского муниципального района за 2014 год**

Разрешите мне представить вашему вниманию отчет о результатах деятельности

Администрации района за 2014 год.

За 2014 год валовой региональный продукт возрос на 11,2 процента и составил 438 млн. рублей. Целевой показатель по ВРП выполнен. В расчете на душу населения ВРП составил 76 тыс. рублей.

Доля района в объеме ВРП области составило - 0,2 %.

Консолидированный бюджет района исполнен на 97,6%, в бюджет района поступило 178,6 млн. рублей. Собственных доходов поступило на 1,5 млн. руб. меньше запланированного.

Основная причина: в муниципальных дорожные фонды поселений акцизов поступило на 1,3 млн. руб. меньше плана.

Администрация района влияния на получение этого вида доходов не имеет.

Собственных доходов мы получили больше на 6,7 млн. рублей, чем в 2013 году. Темп роста составил - 17,8 %. В структуре доходов бюджета района в 2014 году собственные доходы составили 25 %, безвозмездные поступления - 75 %

В структуре собственных доходов наибольшую долю составляет налог на доходы физических лиц (79 %), единый налог на вмененный доход (5 %).

Приоритетными статьями расходов бюджета района в 2014 году являлись выплата заработной платы работникам бюджетной сферы, оплата коммунальных услуг, расходы на социальную сферу, благоустройство и жилищно-коммунальное хозяйство.

Темп роста промышленного производства по крупным и средним организациям по обрабатывающим производствам составил 18,2 %.

Расчетная лесосека освоена на 41,8 %, что на 0,2 % меньше планового показателя и на 3,4 % меньше, чем в 2013 году.

В районе действует 21 договор аренды леса. Из общего объема заготовки древесины арендаторами заготовлено 74 %.

В 2013 году Администрация района заключила соглашение о сотрудничестве с ООО «Горговы дом «Парфинский фанерный комбинат».

На настоящий момент наш район является основным поставщиком сырья на фанерный комбинат. За 2014 год предприятия района поставили в Парфино 30 тыс. кубометров березы или 23 % от общей поставки сырья из Новгородской области.

Оборот розничной торговли района за год составил 464 млн. рублей, рост к уровню прошлого года на 0,6 %.

На душу населения продано товаров на 81 тысячу рублей или на 3 процента больше, чем в 2013 году.

Оборот розничной торговли на 96 процентов формировался торгующими организациями и индивидуальными предпринимателями, реализующими товары вне рынка, доля продажи товаров на розничных рынках и ярмарках - 4 процента.

Продажа товаров на розничных рынках уменьшилась по сравнению с 2013 годом на 3,5 процента. Причина в том, в мае 2014 года закончился срок действия разрешения, выданного на организацию рынка Новгородоблпотребсоюз. Холмское райпо затянуло с переоформлением рынка и получением разрешения.

Однако всё это время райпо предоставляло в аренду торговые места для реализации сельхозпродукции в здании бывшего рынка, но в официальную статистику этот товарооборот не шел.

Оборот общественного питания за 2014 год составил 13,7 млн. рублей, и по сравнению с прошлым годом увеличился на 0,1 процента.

Целевые показатели по торговле выполнены.

Среднемесячная заработная плата по крупным и средним предприятиям за год составила 20275,3 рубля, рост к уровню прошлого года на 11,4 %, это превышает целевой показатель. Однако средняя зарплата в районе по-прежнему на 27 % ниже среднеобластной.

В районе работает 20 малых предприятий и 125 индивидуальных предпринимателя.

В прошлом году на поддержку малого бизнеса в бюджете района было предусмотрено 100 тыс. руб., эти средства были направлены на проведение районного конкурса «Предприниматель года» и на компенсацию части затрат, связанных с приобретением основных средств.

Из областного и федерального бюджетов на поддержку малого бизнеса в бюджет района поступило 336 тыс. руб.

Эти средства были направлены на обучение предпринимателей основам предпринимательской деятельности, на оказание помощи одному начинающему предпринимателю в виде выплаты гранта.

В бюджете района на 2015 год на поддержку малого бизнеса предусмотрено 400 тыс. руб.

Производством сельскохозяйственной продукции в районе занимаются 22 крестьянских (фермерских) хозяйств, в которых работает 44 человека, 4 индивидуальных предпринимателя и 2254 личных подсобных хозяйств. Количество крестьянских хозяйств за год увеличилось на 2 единицы, число личных подсобных хозяйств уменьшилось на 12,8%, что связано с естественной убылью населения.

В районе продолжается тенденция на уменьшение количества ЛПХ и уменьшение производства сельхозпродукции в данном секторе, и одновременно небольшой ежегодный рост количества крестьянских хозяйств и производства в них.

На начало 2015 года в хозяйствах района увеличилось на 1,5 % поголовье крупного рогатого скота, на 19,9 % поголовье свиней, на 3,8 % овец и коз. Поголовье коров сократилось на 12,5%. Основная причина уменьшения поголовья коров – выполнение мероприятий по оздоровлению стада от лейкоза.

За год произведено 164,5 тонн мяса (+ 5,5 % к уровню 2013 года), 1123,5 тонны молока (минус 11,3 %), 495 тыс. штук яиц (минус 3,7%).

В 2015 году планируется завершить строительство фермы в крестьянском хозяйстве Львова А.Т. Реализация этого инвестиционного проект позволит не только увеличить поголовье КРС в хозяйстве, но и улучшить племенной состав животных, увеличить производство молока, создать до 10 новых рабочих мест.

В 2014 году были реализованы 4 проекта по выращиванию КРС и овец, получившие поддержку по программе малого бизнеса в сельском хозяйстве в 2013 году.

В 2014 году за счет гранта оказана поддержка начинающему крестьянскому



хозяйству Никифоровой Л. И. на организацию откорма КРС.

Одной из отраслей сельского хозяйства, где поддерживается неплохой уровень производства, внедряются прогрессивные технологии, уделяется внимание логистике и маркетингу это - пчеловодство. За последние 3 года количество пчелосемей в районе увеличено вдвое. С целью увеличения производства меда пчеловоды района постоянно производятся замену пчеломатов на наиболее продуктивных, расширяют ассортимент производимой продукции пчеловодства.

Продукция пчеловодства района в полном ассортименте представлена на всех межрегиональных, областных и районных ярмарках и выставках, что позволяет продвигать не только саму продукцию пчеловодства, но и информацию о районе в целом. Пчеловоды района поддерживаются администрацией грантами, субсидиями и всеми другими видами помощи и поддержки.

По итогам года пчеловодам района выделено субсидий из областного бюджета на сумму 70,3 тыс. рублей.

План по постановке молодняка сельскохозяйственных животных на откорм район выполняет с начала действия программы. В прошлом году поставлено на откорм 766 голов молодняка сельскохозяйственных животных, что больше плана на 17,8 %.

Продолжается работа по привлечению инвесторов в сельскохозяйственную отрасль района. В д. Каменка Красноборского сельского поселения планируется реализация инвестиционного проекта строительства кролик фермы на 1000 голов маточного поголовья и выходом мяса 86 тонн ежегодно. В настоящее время проект фермы разрабатывается институтом «Новгород - инжпроект», параллельно ведутся работы по подготовке к строительству.

Ведется проработка инвестиционного предложения по созданию агродеревни в Морховском сельском поселении.

В 2014 году картофеля произведено 3445 тонн, что на 26,6 % меньше уровня прошлого года, овощей 501 тонна, на 4 тонны больше, чем в 2013 году. Собрано 589 тонн зерна, на 6 тонн меньше.

Потребность бюджетных учреждений района и населения в качественной овощной продукции и в фуражном зерне полностью закрывается местными крестьянами.

По предварительным данным, из имеющихся 8802 га пашни в 2014 году использовалось 1362 га или 15,5 %.

В целях расширения посевных площади под зерновые культуры и картофеля в крестьянском хозяйстве Смирнова А.В. выполнены культуртехнические работы на площади 292 гектара. В этом же хозяйстве начата реконструкция части здания ремонтных мастерских под картофелехранилище.

Крестьянские хозяйства района активно пользуются государственной поддержкой. В 2014 году крестьяне получили субсидий на сумму 1378,2 тыс. рублей, из них 504,1 тыс. рублей из областного бюджета.

В течение года была проведена большая работа по подготовке и передаче в суд материалов по признанию права муниципальной собственности на невостребованные земельные доли.

На 01.01.2015 года в суд были переданы материалы на 88 % долей признанных невостребованными, признано право муниципальной собственности на 475 долей, или на 30 %.

На настоящее время признано право муниципальной собственности на 65 % невостребованных земельных долей.

За год поставлено на кадастровый учет 512 гектаров земель сельскохозяйственного назначения, что в 3,4 раза больше уровня 2013 года; осуществлена государственная регистрация права собственности на 466 гектар, что в 4,4 раза больше уровня 2013 года.

Администрацией Тогодского сельского поселения переданы в аренду крестьянскому хозяйству 66 га, Администрация Морховского сельского поселения оформляет передачу в аренду 144 гектар.

Проведено 3 сельскохозяйственные ярмарки, которые пользовались большой популярностью у населения.

Три постоянных торговых места на сельскохозяйственном рынке «Западный» имеет крестьянское (фермерское) хозяйство Мирзахмедова И. И.

В 2014 году в районе построено 783 кв. м жилья (это примерно столько же, сколько мы строили в год за последние годы). Однако план по вводу жилья выполнен только на 39 %. За 2011-2013 годы были исчерпаны ресурсы ввода жилья, построенного за предшествующее годы.

За год сдано в эксплуатацию 6 индивидуальных жилых домов общей площадью 651 кв. м и 4-х квартирный жилой дом.

В 2015 году мы намерены выполнить установленный план ввода жилья -1500 кв. м, уже в 1-ом квартале планируется ввести 6 индивидуальных жилых домов.

За год для индивидуального жилищного строительства предоставлено 9 земельных участков для индивидуального жилищного строительства и 2 участка для строительства малоэтажных многоквартирных домов.

На территории города имеется 11 сформированных свободных земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

В целях создания условий для жилищного строительства на переулке Никольский в Холме, застройка которого активно ведется в последние годы, произведен ремонт дороги, построена новая линия электропередач.

В районе нет очереди льготных категорий граждан на предоставление земельных участков для ИЖС. В 2014 году один участок предоставлен молодой семье в собственность бесплатно.

Третий год реализуется в районе программа «Обеспечение жильем молодых семей», за эти годы участие в программе приняли 4 семьи.

В районе отсутствует многоквартирный аварийный жилищный фонд.

Инвестиции в основной капитал по крупным и средним предприятиям за год составили 43 млн. рублей.

К наиболее значимым реализованным проектам можно отнести: реконструкцию линий электропередач в п. Сопки (6,7 млн. рублей); строительство цифровой станции в г. Холме (4,2 млн. рублей);

Малым бизнесом направлено 10,8 млн. рублей на приобретение основных средств.

В районе имеется 14 инвестиционных площадок различного назначения.

В 2014 году 2 инвестиционные площадки были востребованы, проданы новым собственникам.

На территории района в прошлом году в стадии реализации находилось 11 проектов стоимостью 75,5 млн. рублей.

За год реализовано 6 инвестиционных проектов на сумму 8,6 млн. рублей, создано и сохранено 20 рабочих мест.

В текущем году планируется реализовать 7 проектов с общим объемом инвестиций 78 млн. рублей.

Наиболее значимые из них:

Строительство цеха по производству пиломатериалов ООО «ЛесДорСтрой» (50 млн. руб.);

открытие продовольственного магазина ООО «Великолукский мясокомбинат» (10 млн. руб.).

В целях улучшения электроснабжения в 2014 году:

«Новгородэнерго» проведена реконструкция линий электропередач в д. Сопки и Красный Бор Красноборского сельского поселения;

Холмским участком Старорусского филиала ОАО «Новгородоблэлектр» завершен капитальный ремонт электролиний на Заручеевской части города.

В муниципальной собственности района находятся 18,8 км дорог между населенными пунктами. В 2014 году произведен текущий ремонт автодороги Дунаево-Ветно в Красноборском сельском поселении протяженностью 0,7 км, дорога приведена в нормативное состояние.

Транспортное обслуживание населения района по договору с Администрацией района осуществляло ООО «Автопрокат», все автобусные маршруты в 2014 году были сохранены.

В районе существует проблема утилизации бытовых отходов. В 2014 году была проведена корректировка проектно-сметной документации на строительства полигона ТБО, сейчас проект проходит экологическую экспертизу.

Для создания условий для оказания медицинской помощи населению района:

Три фельдшерско-акушерским пунктам предоставлены помещения в муниципальных зданиях;

В 2014 году предоставлено муниципальное жилье медицинскому работнику в д. Красный Бор.

Оказывается помощь из бюджета района врачу-стоматологу в оплате съемного жилья.

В 2014 году прошли командно-штабные учения по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, действия всех служб района, задействованных в проведении командно-штабных учений, получили положительную оценку.

На учете в качестве безработных граждан на начало текущего года состояло 28 человек (в 2013 году на эту дату же было 25 человек), рост числа безработных связан с уменьшением числа вакансий.

Уровень регистрируемой безработицы составил 0,94% (в 2014 году – 0,8%).

Население района на 1 января 2015 года по предварительным данным с учетом естественной и миграционной убыли составляет 5606 человек. 63% населения проживает в городе.

За год родилось 69 детей или на 6 меньше, чем в 2013 году. Коэффициент рождаемости составил 12,1, что несколько превышает средний показатель по области. Умерло 136 человек, на 3 человека больше, чем в 2013 году.

Коэффициент смертности составил 23,8, он превышает средний показатель по области на 37,6%.

Зарегистрировано 42 брака и 26 разводов.

Миграционное снижение населения за 2014 год составило 86 человек.

Бюджетными учреждениями образования и культуры района в 2014 году была продолжена работа по повышению заработной платы работников в соответствии с Указами Президента РФ.

Основные мероприятия по оптимизации сети образовательных учреждений были завершены в 2013 году, в 2014 году эта работа была проведена в культуре, где число юридических лиц уменьшилось с 6 до 3.

В 2015 году планируется объединить центры обслуживания учреждений образования и культуры.

Целевые показатели заработной платы педагогических работников и работников культуры, определенные Правительством Новгородской области на 2014 год, выполнены.

В 2014 году органами местного самоуправления района исполнялось 24 государственных полномочий. На исполнение этих полномочий из области было передано 6 штатных единиц и средства в сумме 2908,2 тыс. руб. Субвенция из областного бюджета на исполнение переданных государственных полномочий исполнена на 99,3%.

Замечаний от органов исполнительной власти области по исполнению переданных полномочий не поступало, нарушений в расходовании субвенций выявлено не было.

Наибольший объем переданных государственных полномочий приходится на предоставление льгот и оказание населению мер социальной поддержки.

В 2014 году население района получало все льготы и меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством.

Проблемой остается для наших льготников бесплатное протезирование. Хотя и право бесплатного зубопротезирования было предоставлено 63 человекам, очередь на эту льготы сократилась всего на одного человека. По состоянию на начало 2015 года в ней значится 136 человек.

За год проведено 128 спортивных мероприятий, участие в которых приняло 1546 человек.

Мой доклад дополняет выступления начальников отделов образования и культуры



Это мой отчет последний перед сегодняшним составом Думы Холмского муниципального района, и я бы хотел подвести некоторые итоги сделанного в районе за последние 4 года.

В промышленности:

ООО «ЛесДорСтрой» открыт цех по производству топливных брикетов, и работает в трёхсменном режиме, организовано 20 новых рабочих мест;

Открыта и успешно работает хлебопекарня ИП Леонова В.В., организовано 4 новые рабочие места. Пекарня ежегодно увеличивает ассортимент и объёмы.

В области ЖКХ:

Создано свое муниципальное унитарное предприятие жилищно-коммунального хозяйства;

В Заручеевской части города построена новая артезианская скважина, участок водовода протяженностью 1019 погонных метров, установлена новая водонапорная башня;

Построены 2 котельные в г. Холме и д. Тогодь.

В целях создания условий для дальнейшего развития:

Выполнена реконструкция автозаправки «Новгороднефтепродукт»;

Произведена реконструкция здания для размещения отделения полиции;

Построено новое здание Сбербанка;

С 1 июня 2011 года открылся «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Открылась мини - гостиница Престиж;

За эти годы 33 предпринимателя района получили материальную поддержку в виде грантов и компенсации от 50 до 300 тысячи рублей на общую сумму 7,2 млн. рублей

В Социальной сфере:

Построено за счет федеральных и областных средств 5 домов (20 квартир) для детей-сирот, 3 дома для расселения граждан из ветхого и аварийного жилья;

71 человек улучшил свои жилищные условия за счет участия в муниципальных, областных и федеральных программах;

Построили Детский сад на 50 мест;

Начали строительство дома для ветеранов;

Капитально отремонтированы спортзалы МЦДО и школы.

Всего инвестиции за эти годы в район составили более млн. 500 млн. рублей.

Всё это удалось сделать при поддержке Правительства Новгородской области, депутатов Думы Холмского муниципального района, руководителей предприятий и учреждений района, благодаря участию в федеральных и областных программах.

Спасибо за внимание.



**Российская Федерация  
Новгородская область  
ДУМА ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

от 27.02.2015

№ 383

г. Холм

**О внесении изменений и дополнений в решение Думы  
района от 25.12.2014 № 371**

Дума Холмского муниципального района

**РЕШИЛА:**

1. Внести в решение Думы Холмского муниципального района от 25.12.2014 № 371 «О муниципальном бюджете на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» следующие изменения:

1.1. в пункте 1:

а) в подпункте 1 цифры «166766,2» заменить цифрами «167303,8»

Приложение 1

к Решению Думы Холмского муниципального  
района  
от 27.02.2015 № 383

**Прогнозируемые поступления доходов в бюджет Холмского муниципального  
района на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов**  
(тыс. рублей)

б) в подпункте 2 цифры «167066,2» заменить цифрами «167603,8»

1.2. Приложение 1 изложить в следующей редакции:



Наименование	Код бюджетной классификации	2015 год	2016 год	2017 год
<b>ДОХОДЫ, ВСЕГО</b>		<b>167303,8</b>	<b>143598,1</b>	<b>164562,7</b>
<b>Налоговые и неналоговые доходы</b>	<b>1 00 00000 00 0000 000</b>	<b>39294,3</b>	<b>40609,7</b>	<b>41092,9</b>
<b>Налоговые доходы</b>		<b>36747,2</b>	<b>39001,1</b>	<b>39396,9</b>
<b>Налоги на прибыль, доходы</b>	<b>1 01 00000 00 0000 000</b>	<b>33777,2</b>	<b>35882,1</b>	<b>36122,9</b>
<b>Налог на доходы физических лиц</b>	<b>1 01 02000 01 0000 100</b>	<b>33777,2</b>	<b>35882,1</b>	<b>36122,9</b>
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1 01 02010 01 0000 100	33691,2	35792,1	36028,9
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	1 01 02020 01 0000 100	79,8	84,0	88,5
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	1 01 02030 01 0000 100	6,2	6,0	5,5
<b>Налоги на совокупный доход</b>	<b>1 05 00000 00 0000 000</b>	<b>2500,0</b>	<b>2625,0</b>	<b>2756,0</b>
<b>Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения</b>	<b>1 05 01000 00 0000 100</b>	<b>2500,0</b>	<b>2625,0</b>	<b>2756,0</b>
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	1 05 02000 02 0000 110	2500,0	2625,0	2756,0
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	1 05 02010 02 0000 110	2496,0	2620,0	2751,0
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	1 05 02020 02 0000 110	4,0	5,0	5,0
<b>Государственная пошлина</b>	<b>1 08 00000 00 0000 000</b>	<b>470,0</b>	<b>494,0</b>	<b>518,0</b>
<b>Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)</b>	<b>1 08 04000 01 0000 100</b>	<b>470,0</b>	<b>494,0</b>	<b>518,0</b>
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	1 08 03000 01 0000 110	470,0	494,0	518,0
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	1 08 03010 01 0000 110	470,0	494,0	518,0
<b>Неналоговые доходы</b>		<b>2547,1</b>	<b>1608,6</b>	<b>1696,0</b>
<b>Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности</b>	<b>1 11 00000 00 0000 000</b>	<b>612,0</b>	<b>628,1</b>	<b>659,0</b>
<b>Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)</b>	<b>1 11 05000 00 0000 100</b>	<b>577,0</b>	<b>605,0</b>	<b>635,0</b>
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	1 11 05010 00 0000 120	507,0	532,0	558,0
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	1 11 05013 10 0000 120	507,0	532,0	558,0
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	1 11 05020 00 0000 120	70,0	73,0	77,0
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1 11 05025 05 0000 120	70,0	73,0	77,0



Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1 11 05025 05 0000 120	70,0	73,0	77,0
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	1 11 05030 00 0000 120	9,0	9,5	10,0
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1 11 05035 05 0000 120	9,0	9,5	10,0
Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 11 09000 00 0000 120	26,0	13,6	14,0
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 11 09040 00 0000 120	26,0	13,6	14,0
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 11 09045 05 0000 120	26,0	13,6	14,0
<b>Платежи при пользовании природными ресурсами</b>	<b>1 12 00000 00 0000 000</b>	<b>300,0</b>	<b>315,0</b>	<b>330,0</b>
<b>Плата за негативное воздействие на окружающую среду</b>	<b>1 12 01000 01 0000 100</b>	<b>300,0</b>	<b>315,0</b>	<b>330,0</b>
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	1 12 01010 01 0000 120	111,5	117,0	123,3
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух передвижными объектами	1 12 01020 01 0000 120	30,0	31,5	33,0
Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	1 12 01030 01 0000 120	4,3	4,5	4,7
Плата за размещение отходов производства и потребления	1 12 01040 01 0000 120	154,2	162,0	169,0
<b>Доходы от продажи материальных и нематериальных активов</b>	<b>1 14 00000 00 0000 000</b>	<b>806,1</b>	<b>320,5</b>	<b>336,0</b>
Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 14 02000 00 0000 000	796,1	310,0	325,0
Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	1 14 02050 05 0000 440	796,1	310,0	325,0
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	1 14 02053 05 0000 410	796,1	310,0	325,0



<b>Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)</b>	<b>1 14 06000 00 0000 400</b>	<b>10,0</b>	<b>10,5</b>	<b>11,0</b>
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые разграничена (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	1 14 06020 00 0000 430	10,0	10,5	11,0
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1 14 06025 05 0000 430	10,0	10,5	11,0
<b>Штрафы, санкции, возмещение ущерба</b>	<b>1 16 00000 00 0000 000</b>	<b>829,0</b>	<b>345,0</b>	<b>371,0</b>
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах	1 16 03000 00 0000 140	80,0	25,0	33,0
Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области налогов и сборов, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	1 16 03030 01 0000 140	80,0	25,0	33,0
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о недрах, об особо охраняемых природных территориях, об охране и использовании животного мира, об экологической экспертизе, в области охраны окружающей среды, о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов, земельного законодательства, лесного законодательства, водного законодательства	1 16 25000 00 0000 140	59,5	30,0	33,0
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об особо охраняемых природных территориях	1 16 25020 01 0000 140	45,0	20,0	23,0
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об охране и использовании животного мира	1 16 25030 01 0000 140	12,5	7,0	6,0
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение земельного законодательства	1 16 25060 01 0000 140	2,0	3,0	4,0
<b>Денежные взыскания (штрафы) за правонарушения в области дорожного движения</b>	<b>1 16 30000 01 0000 100</b>	<b>75,5</b>	<b>31,0</b>	<b>33,0</b>
Прочие денежные взыскания (штрафы) за правонарушения в области дорожного движения	1 16 30030 01 0000 140	19,0	8,0	8,5
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг	1 16 33000 00 0000 140	56,5	23,0	24,5
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципальных районов	1 16 33050 05 0000 140	56,5	23,0	24,5
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	1 16 90000 00 0000 140	614,00	259,00	272,00
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	1 16 90050 05 0000 140	614,00	259,00	272,00
<b>Безвозмездные поступления</b>	<b>2 00 00000 00 0000 000</b>	<b>128 009,50</b>	<b>102 988,40</b>	<b>123 469,80</b>
<b>Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</b>	<b>2 02 00000 00 0000 000</b>	<b>128 009,5</b>	<b>102 988,4</b>	<b>123 469,8</b>
<b>Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований</b>	<b>2 02 01000 00 0000 100</b>	<b>22 540,4</b>	<b>16 838,4</b>	<b>17 981,6</b>
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	2 02 01001 00 0000 100	22 540,4	16 838,4	17 981,6
Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности на 2015-2017 годы	2 02 01001 05 0000 151	22 540,4	16 838,4	17 981,6
<b>Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)</b>	<b>2 02 02000 00 0000 151</b>	<b>15 530,1</b>	<b>11 370,7</b>	<b>14 739,6</b>



Субсидии бюджетам на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	2 02 02216 00 0000 151	2 117,0	0,0	0,0
Субсидии бюджетам муниципальных районов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов на 2015 год	2 02 02216 05 0000 151	2 117,0	0,0	0,0
Прочие субсидии	2 02 02999 00 0000 151	13 413,1	11 370,7	14 739,6
Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	2 02 02999 05 0000 151	13 413,1	11 370,7	14 739,6
Субсидии бюджетам муниципальных районов и городского округа на организацию питьевого режима в дошкольных и общеобразовательных организациях на 2015-2017 годы	2 02 02999 05 8006 151	54,5	43,9	54,5
Субсидии бюджетам муниципальных районов и городского округа на приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации муниципальными образовательными организациями на 2015-2017 годы	2 02 02999 05 8009 151	10,0	8,1	10,0
Субсидии бюджетам муниципальных районов и городского округа на обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности муниципальных общеобразовательных организаций, муниципальных организаций дополнительного образования детей на 2015-2017 годы	2 02 02999 05 8028 151	516,2	439,2	550,8
Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг в 2015-2017 годах	2 02 02999 05 8011 151	12 832,4	10 879,5	14 124,3
<b>Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований</b>	<b>2 02 03000 00 0000 151</b>	<b>88 053,3</b>	<b>74 779,3</b>	<b>90 748,6</b>
Субвенции бюджетам на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	2 02 03001 00 0000 151	4 622,1	4 752,9	4 913,3
Субвенции бюджетам муниципальных районов на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан на 2015-2017 годы	2 02 03001 05 0000 151	4 622,1	4 752,9	4 913,3
Субвенции бюджетам на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	2 02 03007 00 0000 151	0,0	9,4	0,0
Субвенции бюджетам муниципальных районов на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации на 2016 год	2 02 03007 05 0000 151	0,0	9,4	0,0
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	2 02 03015 00 0000 151	418,3	423,6	404,6
Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты на 2015-2017 годы	2 02 03015 05 0000 151	418,3	423,6	404,6
Субвенции бюджетам муниципальных образований на обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий	2 02 03013 00 0000 151	209,1	173,9	204,7





Субвенции бюджетам муниципальных районов на обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий на 2015-2017 годы	2 02 03013 05 0000 151	209,1	173,9	204,7
Субвенции бюджетам муниципальных образований на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство	2 02 03021 00 0000 151	338,4	272,4	338,4
Субвенции бюджетам муниципальных районов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство на 2015-2017 годы	2 02 03021 05 0000 151	338,4	272,4	338,4
Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	2 02 03119 00 0000 151	3 303,4	4 654,5	4 404,6
Субвенций бюджетам муниципальных районов, городского округа на обеспечение жилыми помещениями детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей - сирота и детей, оставшихся без попечения родителей на 2015-2017 годы	2 02 03119 05 0000 151	3 303,4	4 654,5	4 404,6
Субвенции бюджетам муниципальных районов на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю на 2015-2017 годы	2 02 03027 05 0000 151	8 591,2	6 915,9	8 591,2
Субвенции бюджетам муниципальных образований на компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	2 02 03029 00 0000 151	734,3	591,1	734,3
Субвенции бюджетам муниципальных районов на компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на 2015-2017 годы	2 02 03029 05 0000 151	734,3	591,1	734,3
Прочие субвенции	2 02 03999 00 0000 151	195,3	164,3	212,3
Прочие субвенции бюджетам муниципальных районов	2 02 03999 05 0000 151	195,3	164,3	212,3
<i>Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации</i>	2 02 03024 00 0000 151	69 641,2	56 821,3	70 945,2
<i>Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации</i>	2 02 03024 05 0000 151	69 641,2	56 821,3	70 945,2
Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление государственных полномочий по расчету и предоставлению дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений на 2015-2017 годы	2 02 03024 05 9011 151	11 986,3	9 624,5	11 728,8
Субвенции бюджетам муниципальных районов области на предоставление социальной выплаты на компенсацию(возмещение) расходов граждан по уплате процентов за пользование кредитом(займом) на 2015-2017 годы	2 02 03024 05 9018 151	117,0	196,0	365,0
Субвенции бюджетам муниципальных районов и городского округа на единовременную выплату лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на ремонт находящихся в их собственности жилых помещений, расположенных на территории Новгородской области, на 2015-2017 годы	2 02 03024 05 9009 151	0,0	26,8	66,6
Субвенции бюджетам муниципальных районов и городского округа на обеспечение доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на 2015-2017 годы	2 02 03024 05 9016 151	105,2	84,7	105,2



Субвенции бюджетам муниципальных районов и городского округа на обеспечение муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учебниками и учебными пособиями на 2015-2017 годы	2 02 03024 05 9014 151	221,7	178,5	221,7
Субвенции бюджетам муниципальных районов и городского округа на возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области на 2015-2017 годы	2 02 03024 05 9028 151	2 817,5	2 352,1	2 936,0
Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение отдельных государственных полномочий по предоставлению мер компенсации на оплату жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа Новгородской области, на 2015-2017 годы	2 02 03024 05 9008 151	309,0	251,0	315,0
Субвенции бюджетам муниципальных районов и городского округа на осуществление отдельных государственных полномочий по обеспечению бесплатного зубного протезирования граждан на 2015-2017 годы	2 02 03024 05 9004 151	251,0	202,1	251,0
Субвенции бюджетам муниципальных районов и городского округа на осуществление отдельных государственных полномочий по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан из числа инвалидов и участников Великой Отечественной войны на 2015 год	2 02 03024 05 9030151	79,2	0,0	0,0
Субвенции бюджетам муниципальных районов и городского округа на осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам и социальной поддержки лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации на территории Новгородской области на 2015-2017 годы	2 02 03024 05 9020 151	509,0	424,6	541,1
Субвенции бюджетам муниципальных районов и городского округа на осуществление отдельных государственных полномочий по присвоению статуса многодетной семьи и выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи, предоставлению мер социальной поддержки многодетных семей и возмещению организациям расходов по предоставлению меры социальной поддержки многодетных семей на 2015-2017 годы	2 02 03024 05 9019 151	1 073,5	914,3	1 204,6
Субвенции бюджетам муниципальных районов и городского округа на осуществление отдельных государственных полномочий по назначению и выплате пособий гражданам, имеющим детей на 2015-2017 годы	2 02 03024 05 9017 151	1 851,0	1 635,9	2 056,2
Субвенции бюджетам муниципальных районов и городского округа на обеспечение отдельных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на 2015-2017 годы. Ветераны труда и граждане, приравненные к ним	2 02 03024 05 9002 151	6 861,3	5 688,5	7 224,3
Субвенции бюджетам муниципальных районов и городского округа на обеспечение отдельных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на 2015-2017 годы. Труженики тыла	2 02 03024 05 9001 151	683,7	548,7	681,0
Субвенции бюджетам муниципальных районов и городского округа на осуществление отдельных государственных полномочий по предоставлению льготы на проезд в транспорте междугородного сообщения к месту лечения и обратно детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, на 2015-2017 год	2 02 03024 05 9022 151	2,0	1,6	2,0



Субвенции бюджетам муниципальных районов и городского округа на осуществление отдельных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки ветеранов труда Новгородской области на 2015-2017 годы	2 02 03024 05 9023 151	4 791,3	3 990,1	5 127,2
Субвенции бюджетам муниципальных районов и городского округа на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в части расходов на оплату труда работникам образовательных организаций, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды образовательных организаций, на воспитание и обучение детей-инвалидов дошкольного и школьного возраста на дому, осуществляемое образовательными организациями, возмещение расходов за пользование услугой доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" муниципальных общеобразовательных организаций, организующих обучение детей-инвалидов с использованием дистанционных образовательных технологий, на 2015-2017 годы	2 02 03024 05 9005 151	32 084,7	26 007,0	32 306,8
Субвенции бюджетам муниципальных районов и городского округа на осуществление отдельных государственных полномочий по присвоению спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей на 2015-2017 годы	2 02 03024 05 9003 151	3,8	3,1	3,8
Субвенции бюджетам муниципальных районов и городского округа на осуществление отдельных государственных полномочий по обеспечению бесплатным молоком обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций на 2015 год	2 02 03024 05 9010 151	116,9	0,0	0,0
Субвенции бюджетам муниципальных районов и городского округа на осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных организаций на 2015-2017 годы	2 02 03024 059007 151	5 096,6	4 149,2	5 154,3
Субвенции бюджетам муниципальных районов и городского округа на осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки малоимущим семьям (малоимущим одиноко проживающим гражданам) по приобретению и установке приборов учета в своих домовладениях на 2015 год	2 02 03024 05 9006 151	54,8	0,0	0,0
Субвенция бюджетам муниципальных районов на осуществление отдельных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных в сельской местности, поселках городского типа Новгородской области, на 2015-2017 годы	2 02 03024 05 9015 151	591,7	515,2	640,9
Субвенция бюджетам муниципальных районов и городского округа на осуществление отдельных государственных полномочий по назначению и выплате единовременного пособия одинокой матери на 2015-2017 годы		30,5	24,6	10,2
Субвенция бюджетам муниципального района и городского округа на осуществление отдельных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных соответствующими статьями областного закона "Об административных правонарушениях", на 2015-2017 годы	2 02 03024 05 9029 151	3,5	2,8	3,5
<b>Иные межбюджетные трансферты</b>	<b>2 02 04000 00 0000 151</b>	<b>1885,7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	2 02 04014 05 0000 151	1885,7	0	0
---	------------------------	--------	---	---

1.3 Приложение 3 изложить в следующей редакции:

Приложение 3  
к Решению Думы Холмского  
муниципального района  
от 27.02.2015 № 383

**Нормативы распределения доходов между  
бюджетом муниципального района и  
бюджетами поселений на 2015 год**

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование дохода	Нормативы отчислений доходов в консолидированный бюджет района (%)				
		Всего	в том числе бюджет			
			МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА С ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ,	МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА С ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ	ГОРОДСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ	СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ
1	2	3	4	5	6	
<b>В ЧАСТИ ФЕДЕРАЛЬНЫХ НАЛОГОВ И СБОРОВ</b>						
1 01 00000 00 0000 000	<b>НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ</b>					
1 01 02000 01 0000 110	<b>Налог на доходы физических лиц *</b>					
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации				10,0	2,0
	по Городскому поселению	100,0	90,0	98,0		
	по Красноборскому поселению	100,0	90,0		10,0	
	по Морховскому поселению	100,0		98,0		2,0
	по Тогодскому поселению	100,0		98,0		2,0
1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации				10,0	2,0
		100,0	90,0	98,0		



	по Городскому поселению	100,0	90,0		10,0	
	по Красноборскому поселению	100,0		98,0		2,0
	по Морховскому поселению	100,0		98,0		2,0
	по Тогодскому поселению	100,0		98,0		2,0
1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации					
		100,0	90,0	98,0	10,0	2,0
	по Городскому поселению	100,0	90,0		10,0	
	по Красноборскому поселению	100,0		98,0		2,0
	по Морховскому поселению	100,0		98,0		2,0
	по Тогодскому поселению	100,0		98,0		2,0
<b>В ЧАСТИ ПОГАШЕНИЯ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПРОШЛЫХ ЛЕТ ПО ОТДЕЛЬНЫМ ВИДАМ НАЛОГОВ</b>						
1 05 00000 00 0000 000	Налог на совокупный доход					
1 05 02020 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)					
		90,0	90,0			
1 05 03020 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)					
		30,0	30,0			
<b>В ЧАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ</b>						
1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА					
1 08 03000 01 0000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями					
1 08 03010 01 0000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	100,0	100,0			
<b>В ЧАСТИ ПОГАШЕНИЯ ЗАДОЛЖЕННОСТИ И ПЕРЕРАСЧЕТОВ ПО ОТМЕНЕННЫМ НАЛОГАМ, СБОРАМ И ИНЫМ НАЛОГОВЫМ ПЛАТЕЖАМ</b>						
1 09 00000 00 0000 000	Задолженность и перерасчеты по отмененным налогам, сборам и иным налоговым платежам					
1 09 04000 00 0000 110	Налоги на имущество					
1 09 04050 00 0000 110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года)					
1 09 04053 05 0000 110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на межселенных территориях	100,0	100,0			
1 09 06000 02 0000 110	Прочие налоги и сборы (в части отмененных налогов и сборов субъектов Российской Федерации)					
1 09 06010 02 0000 110	Налог с продаж	60,0	60,0			
<b>В ЧАСТИ ДОХОДОВ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ</b>						
1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ					
1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)					
1 11 05010 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков					
1 11 05013 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	100,0				100,0



1 11 05020 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)					
1 11 05025 05 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	100,0			50,0	50,0
1 11 05030 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)					
1 11 05035 05 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	100,0	100,0			
1 11 05035 13 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	100,0			100,0	
1 11 09000 00 0000 120	<b>Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)</b>					
1 11 09040 00 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)					
1 11 09045 05 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	100,0	100,0			
<b>В ЧАСТИ ПЛАТЕЖЕЙ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ</b>						
1 12 00000 00 0000 000	Платежи при пользовании природными ресурсами					
1 12 01000 01 0000 120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	40,0	40,0			
<b>В ЧАСТИ ДОХОДОВ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ</b>						
1 14 00000 00 0000 000	<b>ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ</b>					
1 14 02000 00 0000 000	Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)					
1 14 02050 05 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	100,0	100,0			



1 14 02053 13 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	100,00			100,0	
1 14 02053 05 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	100,0	100,0			
1 14 02053 13 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	100,00			100,0	
<b>1 14 06000 00 0000 420</b>	<b>Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)</b>					
1 14 06013 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	100,0			100,0	
1 14 06020 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые разграничена (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	100,0	100,0			
1 14 06025 05 0000 420	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	100,0	100,0			
<b>В ЧАСТИ ШТРАФОВ, САНКЦИЙ, ВОЗМЕЩЕНИЯ УЩЕРБА</b>						
<b>1 16 00000 00 0000 000</b>	<b>Штрафы, санкции, возмещение ущерба</b>					
<b>1 16 03000 00 0000 140</b>	<b>Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах</b>					
1 16 03030 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области налогов и сборов, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	100,0	100,0			
<b>1 16 25000 00 0000 140</b>	<b>Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о недрах, об особо охраняемых природных территориях, об охране и использовании животного мира, об экологической экспертизе, в области охраны окружающей среды, о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов, земельного законодательства, лесного законодательства, водного законодательства</b>					
1 16 25020 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об особо охраняемых природных территориях	100,0	100,0			
1 16 25030 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об охране и использовании животного мира	100,0	100,0			
1 16 25060 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение земельного законодательства	100,0	100,0			
<b>1 16 30000 00 0000 140</b>	<b>Денежные взыскания (штрафы) за правонарушения в области дорожного движения</b>					
1 16 30030 01 0000 140	Прочие денежные взыскания (штрафы) за правонарушения в области дорожного движения	100,0	100,0			
1 16 33000 00 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг					



1 16 33050 05 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципальных районов	100,0	100,0			
<b>1 16 90000 00 0000 140</b>	<b>Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба</b>					
1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	100,0	100,0			
<b>В ЧАСТИ ПРОЧИХ НЕНАЛОГОВЫХ ДОХОДОВ</b>						
<b>1 17 00000 00 0000 000</b>	<b>Прочие неналоговые доходы</b>					
<b>1 17 01000 00 0000 180</b>	<b>Невыясненные поступления</b>					
1 17 01050 05 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	100,0	100,0			
<b>1 17 05000 00 0000 180</b>	<b>Прочие неналоговые доходы</b>					
1 17 05050 05 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов	100,0	100,0			

Примечание. Погашение задолженности по пеням и штрафам за несвоевременную уплату налогов и сборов в части отмененных налогов и сборов осуществляется по нормативам зачисления соответствующих налогов и сборов в бюджет муниципального района.

1.4. Приложение 9 изложить в следующей редакции:

#### Перечень главных администраторов доходов муниципального бюджета

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование главного администратора доходов муниципального бюджета
главного администратора доходов	доходов муниципального бюджета	

492		Комитет финансов Администрации Холмского муниципального района
492	1 16 32000 05 0000 140	Возмещение сумм, израсходованных незаконно или не по целевому назначению, а также доходов, полученных от их использования (в части бюджетов муниципальных районов)
492	1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
492	1 17 01050 05 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
492	1 17 05050 05 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов
492	2 02 01001 05 0000 151	Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности
492	2 02 01003 05 0000 151	Дотации бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов
492	2 02 02999 05 0000 151	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов
492	2 02 03001 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан
492	2 02 03007 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на составление (изменение и дополнение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации
492	2 02 03013 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий
492	2 02 03015 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
492	2 02 03024 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
492	2 02 03027 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю
492	2 02 03029 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования
492	2 02 03999 05 0000 151	Прочие субвенции бюджетам муниципальных районов





492	2 03 05000 05 0000 180	Безвозмездные поступления от государственных организаций в бюджеты муниципальных районов
492	2 07 05000 05 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов
492	2 18 02050 02 0000 151	Доходы бюджетов субъектов Российской Федерации от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений
492	2 19 05000 05 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов
<b>340</b>		<b>Администрация Холмского муниципального района</b>
340	1 11 05013 05 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков
340	1 11 05013 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков
340	1 11 05025 05 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных автономных учреждений)
340	1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных автономных учреждений)
340	1 11 05035 05 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений)
340	1 11 05035 13 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
340	1 11 09045 05 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
340	1 14 02053 05 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
340	1 14 02052 05 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
340	1 14 02053 05 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
340	1 14 02053 13 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
340	1 14 02050 13 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
340	114 02052 05 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
340	1 14 06013 05 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах межселенных территорий муниципальных районов
340	1 14 06013 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений
340	1 14 06013 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений
340	1 14 06025 05 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных автономных учреждений)
340	1 14 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
340	1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
340	1 17 01050 05 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
340	1 17 05050 05 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов
340	2 07 05000 05 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов
<b>188</b>		<b>Управление внутренних дел по Новгородской области</b>



188	1 16 30000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области дорожного движения
188	1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
<b>847</b>		<b>Департамент по охране окружающей среды и природных ресурсов Новгородской области</b>
847	1 16 25050 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды
847	1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
<b>878</b>		<b>Департамент охотничьего и рыбного хозяйства Новгородской области</b>
878	1 16 25030 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об охране и использовании животного мира
878	1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
<b>887</b>		<b>Управлением Гостехнадзора Новгородской области</b>
887	1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
		<b>Иные доходы муниципального бюджета, администрирование которых может осуществляться главными администраторами доходов муниципального бюджета, в пределах их компетенции</b>
000	1 14 06025 05 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
000	1 15 02050 05 0000 140	Платежи, взимаемые органами местного самоуправления (организациями) муниципальных районов за выполнение определенных функций
000	1 16 18050 05 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение бюджетного законодательства (в части бюджетов муниципальных районов)
000	1 16 33050 05 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципальных районов
000	1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
000	1 17 05050 05 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов
000	2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления
000	2 07 05000 05 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов
000	3 00 00000 00 0000 000	<b>Доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности</b>

1.5 п.9 изложить в следующей редакции:

Утвердить объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на 2015 год в сумме 128009,5 тыс. рублей, на 2016 год в сумме 102988,4 тыс. рублей и на 2017 год в сумме 123469,8 тыс. рублей.

1.6. Приложение 11 изложить в следующей редакции:

Приложение 11  
к Решению Думы  
Холмского муниципального района  
от 27.02.2015 № 383

### Ведомственная структура расходов бюджета на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов

Документ, учреждение	Вед.	РП	Ц.ст.	ВР	Сумма на 2015 год	Сумма на 2016 год	Сумма на 2017 год
Администрация Холмского муниципального района	340	0000	0000000	000	126 013,5	107 555,7	120 651,4
Общегосударственные вопросы	340	0100	0000000	000	18 805,0	17 207,7	18 856,9
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	340	0102	0000000	000	1 298,5	1 298,4	1 298,4
Расходы на обеспечение деятельности отдельных органов исполнительной власти района, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	0102	9100000	000	1 298,5	1 298,4	1 298,4
	340	0102	9110000	000	1 298,5	1 298,4	1 298,4
Глава муниципального образования	340	0102	9110100	000	1 298,5	1 298,4	1 298,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	340	0102	9110100	120	1 298,5	1 298,4	1 298,4
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	340	0103	0000000	000	35,0	35,0	35,0



Расходы на обеспечение деятельности отдельных органов исполнительной власти района, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	0103	9100000	000	35,0	35,0	35,0
	340	0103	9190000	000	35,0	35,0	35,0
Расходы на обеспечение функции органов местного самоуправления	340	0103	9190100	000	35,0	35,0	35,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	340	0103	9190100	120	35,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0103	9190100	240	0,0	35,0	35,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	340	0104	0000000	000	15 451,8	14 729,1	16 593,6
Расходы на обеспечение деятельности отдельных органов исполнительной власти района, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	0104	9100000	000	14 592,6	14 009,4	15 692,8
	340	0104	9190000	000	14 592,6	14 009,4	15 692,8
Расходы на обеспечение функции органов местного самоуправления	340	0104	9190100	000	14 090,9	13 584,1	15 140,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	340	0104	9190100	120	12 327,1	12 311,4	13 836,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0104	9190100	240	1 628,8	1 142,7	1 174,4
Уплата налогов, сборов и иных платежей	340	0104	9190100	850	135,0	130,0	130,0
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	340	0104	9197230	000	501,7	425,3	552,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0104	9197230	240	501,7	425,3	552,1
Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	0104	9800000	000	859,2	719,7	900,8
	340	0104	9810000	000	859,2	719,7	900,8
Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области	340	0104	9817028	000	859,2	719,7	900,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	340	0104	9817028	120	704,9	673,1	710,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0104	9817028	240	154,3	46,7	190,8
Судебная система	340	0105	0000000	000	0,0	9,4	0,0
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	0105	9200000	000	0,0	9,4	0,0
	340	0105	9270000	000	0,0	9,4	0,0
Составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	340	0105	9275120	000	0,0	9,4	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0105	9275120	240	0,0	9,4	0,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	340	0106	0000000	000	1 117,6	824,4	824,4
Контрольно - счетная комиссия Холмского района	340	0106	9500000	000	1 117,6	824,4	824,4
	340	0106	9510000	000	536,3	536,3	536,3
Председатель контрольно-счетной комиссии Холмского района	340	0106	9510100	000	536,3	536,3	536,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	340	0106	9510100	120	536,3	536,3	536,3
	340	0106	9520000	000	581,3	288,1	288,1
Аудиторы контрольно- счетной комиссии	340	0106	9520100	000	581,3	288,1	288,1
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	340	0106	9520100	120	499,3	249,6	249,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0106	9520100	240	82,0	38,5	38,5
Обеспечение проведения выборов и референдумов	340	0107	0000000	000	364,0	0,0	0,0
Расходы на обеспечение деятельности отдельных органов исполнительной власти района, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	0107	9100000	000	364,0	0,0	0,0
	340	0107	9190000	000	364,0	0,0	0,0
Подготовка и проведение выборов в законодательные органы (представительные) органы муниципальной власти Холмского района	340	0107	9192605	000	364,0	0,0	0,0
Специальные расходы	340	0107	9192605	880	364,0	0,0	0,0
Резервные фонды	340	0111	0000000	000	15,0	15,0	15,0
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	0111	9200000	000	15,0	15,0	15,0
	340	0111	9290000	000	15,0	15,0	15,0
Резервные фонды исполнительных органов муниципальной власти Холмского района	340	0111	9292378	000	15,0	15,0	15,0
Резервные средства	340	0111	9292378	870	15,0	15,0	15,0
Другие общегосударственные вопросы	340	0113	0000000	000	523,1	296,4	90,5



Муниципальная программа Холмского муниципального района "Об энергосбережении в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	340	0113	1400000	000	5,0	5,0	0,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Об энергосбережении в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	340	0113	1409999	000	5,0	5,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0113	1409999	240	5,0	5,0	0,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Информатизация органов местного самоуправления Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	340	0113	1700000	000	381,6	201,6	0,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Информатизация органов местного самоуправления Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	340	0113	1709999	000	381,6	201,6	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0113	1709999	240	381,6	201,6	0,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие сельского хозяйства Холмского муниципального района на 2014-2020 годы".	340	0113	1900000	000	30,0	10,0	10,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие сельского хозяйства Холмского муниципального района на 2014-2020 годы".	340	0113	1909999	000	30,0	10,0	10,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0113	1909999	240	30,0	10,0	10,0
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	0113	9200000	000	103,0	77,0	77,0
	340	0113	9210000	000	100,0	77,0	77,0
Выполнение других обязательств	340	0113	9212380	000	100,0	77,0	77,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0113	9212380	240	100,0	77,0	77,0
	340	0113	9260000	000	3,0	0,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление переданных полномочий в части утверждения местных нормативов градостроительного проектирования поселений	340	0113	9262697	000	3,0	0,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты	340	0113	9262697	540	3,0	0,0	0,0
Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	0113	9800000	000	3,5	2,8	3,5
	340	0113	9810000	000	3,5	2,8	3,5
Осуществление отдельных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных соответствующими статьями областного закона "Об административных правонарушениях"	340	0113	9817065	000	3,5	2,8	3,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0113	9817065	240	3,5	2,8	3,5
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	340	0300	0000000	000	483,0	385,0	430,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	340	0309	0000000	000	483,0	385,0	430,0
Расходы на обеспечение деятельности учреждений, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	0309	9300000	000	483,0	385,0	430,0
	340	0309	9310000	000	483,0	385,0	430,0
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	340	0309	9312370	000	483,0	385,0	430,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	340	0309	9312370	120	438,0	340,0	390,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0309	9312370	240	45,0	45,0	40,0
Национальная экономика	340	0400	0000000	000	896,0	428,0	0,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	340	0409	0000000	000	334,7	0,0	0,0
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	0409	9200000	000	16,7	0,0	0,0
	340	0409	9220000	000	16,7	0,0	0,0
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования	340	0409	9222382	000	16,7	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0409	9222382	240	16,7	0,0	0,0
Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	0409	9800000	000	318,0	0,0	0,0



	340	0409	9820000	000	318,0	0,0	0,0
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	340	0409	9827151	000	318,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0409	9827151	240	318,0	0,0	0,0
Другие вопросы в области национальной экономики	340	0412	0000000	000	561,3	428,0	0,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие торговли в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	340	0412	1500000	000	10,0	10,0	0,0
Реализация мероприятия муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие торговли в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	340	0412	1509999	000	10,0	10,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0412	1509999	240	10,0	10,0	0,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие малого и среднего предпринимательства в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	340	0412	1600000	000	400,0	180,0	0,0
Реализация мероприятия муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие малого и среднего предпринимательства в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	340	0412	1609999	000	400,0	180,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0412	1609999	240	30,0	30,0	0,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	340	0412	1609999	810	370,0	150,0	0,0
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	0412	9200000	000	151,3	238,0	0,0
	340	0412	9220000	000	151,3	238,0	0,0
Мероприятия по землеустроению и землепользованию	340	0412	9222381	000	151,3	238,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0412	9222381	240	151,3	238,0	0,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	340	0500	0000000	000	746,2	703,6	3,6
Жилищное хозяйство	340	0501	0000000	000	541,2	3,6	3,6
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	0501	9200000	000	541,2	3,6	3,6
	340	0501	9250000	000	541,2	3,6	3,6
Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов	340	0501	9252383	000	537,6	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0501	9252383	240	537,6	0,0	0,0
Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме.	340	0501	9252696	000	3,6	3,6	3,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0501	9252696	240	3,6	3,6	3,6
Коммунальное хозяйство	340	0502	0000000	000	205,0	700,0	0,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Комплексное развитие инфраструктуры водоснабжения и водоотведения в Холмском районе на 2014-2016 годы.	340	0502	1300000	000	5,0	500,0	0,0
Реализация мероприятия муниципальной программы Холмского муниципального района "Комплексное развитие инфраструктуры водоснабжения и водоотведения в Холмском районе на 2014-2016 годы.	340	0502	1309999	000	5,0	500,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0502	1309999	240	5,0	500,0	0,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Укрепление материально-технической базы предприятий жилищно-коммунального хозяйства Холмского района на 2014-2018 годы"	340	0502	2100000	000	200,0	200,0	0,0
Реализация мероприятия муниципальной программы Холмского муниципального района "Укрепление материально-технической базы предприятий жилищно-коммунального хозяйства Холмского района на 2014-2018 годы"	340	0502	2109999	000	200,0	200,0	0,0



Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	340	0502	2109999	810	200,0	200,0	0,0
Охрана окружающей среды	340	0600	0000000	000	150,0	15,0	0,0
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	340	0605	0000000	000	150,0	15,0	0,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Охрана окружающей среды и экологической безопасности района на 2014-2016 годы"	340	0605	0700000	000	150,0	15,0	0,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Охрана окружающей среды и экологической безопасности района на 2014-2016 годы"	340	0605	0709999	000	150,0	15,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0605	0709999	240	150,0	15,0	0,0
Образование	340	0700	0000000	000	67 329,1	54 850,2	65 503,8
Дошкольное образование	340	0701	0000000	000	20 547,5	16 260,6	19 081,2
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	340	0701	0100000	000	20 547,5	16 260,6	19 081,2
Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы" и прочие мероприятия в области образования" муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	340	0701	0140000	000	20 547,5	16 260,6	19 081,2
Обеспечение деятельности образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования	340	0701	0140122	000	6 710,8	5 484,5	5 754,3
Субсидии автономным учреждениям	340	0701	0140122	620	6 710,8	5 484,5	5 754,3
Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в части расходов на оплату труда работникам образовательных организаций, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды образовательных организаций, на воспитание и обучение детей-инвалидов дошкольного и школьного возраста на дому, осуществляемое образовательными организациями, возмещение расходов за пользование услугой доступа к сети Интернет муниципальных общеобразовательных организаций, организующих обучение детей-инвалидов с использованием дистанционных образовательных технологий	340	0701	0147004	000	10 552,0	8 500,0	10 676,0
Субсидии автономным учреждениям	340	0701	0147004	620	10 552,0	8 500,0	10 676,0



Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных организаций	340	0701	0147006	000	56,0	25,0	56,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	340	0701	0147006	320	56,0	25,0	56,0
Организация питьевого режима в дошкольных и общеобразовательных организациях	340	0701	0147206	000	26,9	18,9	26,5
Субсидии автономным учреждениям	340	0701	0147206	620	26,9	18,9	26,5
Обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования детей	340	0701	0147212	000	330,0	294,2	351,2
Субсидии автономным учреждениям	340	0701	0147212	620	330,0	294,2	351,2
Расходы учреждений по приобретению коммунальных услуг	340	0701	0147230	000	2 871,8	1 938,0	2 217,2
Субсидии автономным учреждениям	340	0701	0147230	620	2 871,8	1 938,0	2 217,2
Общее образование	340	0702	0000000	000	43 104,3	35 989,0	43 367,5
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	340	0702	0100000	000	39 240,7	32 708,5	39 802,5
Подпрограмма "Развитие дополнительного образования в Холмском муниципальном районе" муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	340	0702	0120000	000	130,0	65,0	0,0
Поддержка одаренных детей, инициативной и талантливой молодежи	340	0702	0122612	000	130,0	65,0	0,0
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	0122612	620	130,0	65,0	0,0
Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы" и прочие мероприятия в области образования" муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	340	0702	0140000	000	39 110,7	32 643,5	39 802,5
Обеспечение деятельности образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы	340	0702	0140121	000	4 954,8	4 195,0	4 475,0
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	0140121	620	4 954,8	4 195,0	4 475,0
Обеспечение деятельности организаций дополнительного образования детей	340	0702	0140123	000	1 239,7	1 105,0	1 057,0
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	0140123	620	1 239,7	1 105,0	1 057,0
Обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования детей	340	0702	0142640	000	221,0	0,0	0,0
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	0142640	620	221,0	0,0	0,0
Организация питьевого режима в дошкольных и общеобразовательных организациях	340	0702	0142650	000	16,7	12,0	9,0
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	0142650	620	16,7	12,0	9,0
Приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации муниципальными общеобразовательными организациями района	340	0702	0142660	000	0,1	0,1	0,1
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	0142660	620	0,1	0,1	0,1
Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в части расходов на оплату труда работникам образовательных организаций, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды образовательных организаций, на воспитание и обучение детей-инвалидов дошкольного и школьного возраста на дому, осуществляемое образовательными организациями, возмещение расходов за пользование услугой доступа к сети Интернет муниципальных общеобразовательных организаций, организующих обучение детей-инвалидов с использованием дистанционных образовательных технологий	340	0702	0147004	000	21 532,7	17 507,0	21 630,8
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	0147004	620	21 532,7	17 507,0	21 630,8



Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных организаций	340	0702	0147006	000	4 827,7	3 990,7	4 827,7
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	340	0702	0147006	320	1 268,4	950,0	1 268,4
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	0147006	620	3 559,3	3 040,7	3 559,3
Осуществление отдельных государственных полномочий по обеспечению бесплатным молоком обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций	340	0702	0147034	000	116,9	0,0	0,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	340	0702	0147034	320	116,9	0,0	0,0
Обеспечение организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учебниками и учебными пособиями	340	0702	0147050	000	221,7	178,5	221,7
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	0147050	620	221,7	178,5	221,7
Обеспечение доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	340	0702	0147057	000	105,2	84,7	105,2
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	0147057	620	105,2	84,7	105,2
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в муниципальных образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования	340	0702	0147063	000	338,4	272,4	338,4
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	0147063	620	338,4	272,4	338,4
Организация питьевого режима в дошкольных и общеобразовательных организациях	340	0702	0147206	000	27,6	25,0	28,0
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	0147206	620	27,6	25,0	28,0
Приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации образовательными организациями	340	0702	0147208	000	10,0	8,1	10,0
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	0147208	620	10,0	8,1	10,0
Обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования детей	340	0702	0147212	000	186,2	145,0	199,6
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	0147212	620	186,2	145,0	199,6
Расходы учреждения по приобретению коммунальных услуг	340	0702	0147230	000	5 312,0	5 120,0	6 900,0
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	0147230	620	5 312,0	5 120,0	6 900,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы"	340	0702	1100000	000	3 863,6	3 280,5	3 565,0
Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы" муниципальной программы Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы"	340	0702	1150000	000	3 863,6	3 280,5	3 565,0
Обеспечение деятельности организаций дополнительного образования детей	340	0702	1150123	000	3 538,7	2 976,1	3 205,0
Субсидии бюджетным учреждениям	340	0702	1150123	610	3 538,7	2 976,1	3 205,0
Расходы учреждения по приобретению коммунальных услуг	340	0702	1157230	000	324,9	304,4	360,0
Субсидии бюджетным учреждениям	340	0702	1157230	610	324,9	304,4	360,0
Молодежная политика и оздоровление детей	340	0707	0000000	000	711,0	385,0	497,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	340	0707	0100000	000	607,0	350,0	497,0
Подпрограмма "Развитие дополнительного образования в Холмском муниципальном районе" муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	340	0707	0120000	000	297,0	150,0	297,0
Организация деятельности профильных лагерей и лагерей с дневным пребыванием детей	340	0707	0122610	000	297,0	150,0	297,0
Субсидии автономным учреждениям	340	0707	0122610	620	297,0	150,0	297,0
Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы" и прочие мероприятия в области образования" муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	340	0707	0140000	000	310,0	200,0	200,0
Обеспечение деятельности программ каникулярного образовательного отдыха (оздоровление детей)	340	0707	0140124	000	310,0	200,0	200,0





Субсидии автономным учреждениям	340	0707	0140124	620	310,0	200,0	200,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Молодежь Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	340	0707	0300000	000	75,0	35,0	0,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Молодежь Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	340	0707	0309999	000	75,0	35,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0707	0309999	240	75,0	35,0	0,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Комплексные меры противодействия наркомагии и зависимости от других психоактивных веществ в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	340	0707	0500000	000	29,0	0,0	0,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Комплексные меры противодействия наркомагии и зависимости от других психоактивных веществ в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	340	0707	0509999	000	29,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0707	0509999	240	29,0	0,0	0,0
Другие вопросы в области образования	340	0709	0000000	000	2 966,3	2 215,6	2 558,1
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	340	0709	0100000	000	2 966,3	2 215,6	2 558,1
Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы" и прочие мероприятия в области образования" муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	340	0709	0140000	000	2 966,3	2 215,6	2 558,1
Учреждения по финансово-экономическому, техническому и информационно-методическому сопровождению	340	0709	0140125	000	2 830,1	2 127,1	2 363,5
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	340	0709	0140125	110	2 619,0	1 925,6	2 140,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0709	0140125	240	211,1	201,5	223,5
Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальные образовательные организации	340	0709	0147006	000	136,2	88,5	194,6
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	340	0709	0147006	110	132,6	87,0	161,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0709	0147006	240	3,6	1,5	33,6
Культура, кинематография	340	0800	0000000	000	22 640,6	19 814,5	21 570,9
Культура	340	0801	0000000	000	21 216,0	18 384,5	20 082,9
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы"	340	0801	1100000	000	21 216,0	18 384,5	20 082,9
Подпрограмма "Сохранение объектов культурного наследия, расположенных на территории Холмского района (2015-2020 годы)" муниципальной программы Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы"	340	0801	1110000	000	558,0	0,0	0,0
Сохранение объектов культурного наследия, находящихся в собственности Холмского района	340	0801	1112670	000	558,0	0,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	340	0801	1112670	610	558,0	0,0	0,0
Подпрограмма "Культура Холмского района (2015-2020 годы)" муниципальной программы Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы"	340	0801	1120000	000	285,0	85,0	85,0
Проведение ремонтов в учреждениях культуры Холмского района	340	0801	1122680	000	140,0	0,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	340	0801	1122680	610	140,0	0,0	0,0
Укрепление материально-технической базы в сфере культуры Холмского района	340	0801	1122681	000	10,0	0,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	340	0801	1122681	610	10,0	0,0	0,0
Проведение общественно значимых мероприятий	340	0801	1122682	000	135,0	85,0	85,0
Субсидии бюджетным учреждениям	340	0801	1122682	610	135,0	85,0	85,0
Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы" муниципальной программы Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы"	340	0801	1150000	000	20 373,0	18 299,5	19 997,9
Обеспечение деятельности учреждений культуры	340	0801	1150128	000	11 376,0	10 093,1	10 850,0
Субсидии бюджетным учреждениям	340	0801	1150128	610	11 376,0	10 093,1	10 850,0
Обеспечение деятельности библиотек	340	0801	1150129	000	5 756,0	4 912,5	5 712,5
Субсидии бюджетным учреждениям	340	0801	1150129	610	5 756,0	4 912,5	5 712,5
Расходы учреждений по приобретению коммунальных услуг	340	0801	1157230	000	3 241,0	3 293,9	3 435,4



Субсидии бюджетным учреждениям	340	0801	1157230	610	3 241,0	3 293,9	3 435,4
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	340	0804	0000000	000	1 424,6	1 430,0	1 488,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы"	340	0804	1100000	000	1 424,6	1 430,0	1 488,0
Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы" муниципальной программы Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы"	340	0804	1150000	000	1 424,6	1 430,0	1 488,0
Учреждения по финансово-экономическому, техническому и информационно-методическому сопровождению	340	0804	1150125	000	1 424,6	1 430,0	1 488,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	340	0804	1150125	110	1 328,0	1 370,0	1 420,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0804	1150125	240	94,6	58,0	66,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	340	0804	1150125	850	2,0	2,0	2,0
Социальная политика	340	1000	0000000	000	13 117,9	12 724,7	14 274,2
Пенсионное обеспечение	340	1001	0000000	000	36,5	36,5	36,5
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	1001	9200000	000	36,5	36,5	36,5
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	340	1001	9232382	000	36,5	36,5	36,5
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	340	1001	9232382	310	36,5	36,5	36,5
Социальное обеспечение населения	340	1003	0000000	000	375,8	454,8	365,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Обеспечение жильем молодых семей в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	340	1003	1200000	000	258,8	258,8	0,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Обеспечение жильем молодых семей в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	340	1003	1209999	000	258,8	258,8	0,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	340	1003	1209999	320	258,8	258,8	0,0
Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	1003	9800000	000	117,0	196,0	365,0
Предоставление социальной выплаты на компенсацию (возмещение) расходов граждан по уплате процентов за пользование кредитом (займом)	340	1003	9810000	000	117,0	196,0	365,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	340	1003	9817067	810	117,0	196,0	365,0
Охрана семьи и детства	340	1004	0000000	000	12 705,6	12 233,4	13 872,7
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	340	1004	0100000	000	9 402,2	7 552,1	9 401,5
Подпрограмма "Социальная адаптация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в Холмском муниципальном районе" муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	340	1004	0130000	000	8 591,2	6 916,0	8 591,2
Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	340	1004	0137013	000	8 591,2	6 916,0	8 591,2
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	340	1004	0137013	310	4 781,1	4 105,9	4 781,1
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	340	1004	0137013	320	3 810,1	2 810,1	3 810,1
Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы" и прочие мероприятия в области образования" муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	340	1004	0140000	000	811,0	636,1	810,3
Компенсация родительской платы родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования	340	1004	0147001	000	734,3	591,1	734,3
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	340	1004	0147001	310	734,3	591,1	734,3
Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальными образовательными организациями	340	1004	0147006	000	76,7	45,0	76,0



Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	340	1004	0147006	310	76,7	45,0	76,0
Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	1004	9800000	000	3 303,4	4 681,3	4 471,2
Обеспечение жилыми помещениями детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	340	1004	9810000	000	3 303,4	4 681,3	4 471,2
Бюджетные инвестиции	340	1004	9815082	000	669,4	1 140,4	901,6
Единовременная выплата лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на текущий ремонт находящихся в их собственности жилых помещений, расположенных на территории Новгородской области	340	1004	9817060	000	0,0	26,8	66,6
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	340	1004	9817060	310	0,0	26,8	66,6
Обеспечение жилыми помещениями детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	340	1004	9817064	000	2 634,0	3 514,1	3 503,0
Бюджетные инвестиции	340	1004	9817064	410	2 634,0	3 514,1	3 503,0
Физическая культура и спорт	340	1100	0000000	000	1 845,7	1 427,1	12,0
Физическая культура	340	1101	0000000	000	1 845,7	1 427,1	12,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие физической культуры и спорта в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	340	1101	0200000	000	1 745,7	1 400,8	0,0
Обеспечение деятельности учреждений в сфере физической культуры и спорта	340	1101	0200131	000	1 300,0	1 053,1	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	340	1101	0200131	610	1 300,0	1 053,1	0,0
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	340	1101	0207230	000	344,8	292,7	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	340	1101	0207230	610	344,8	292,7	0,0
Реализация прочих мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие физической культуры и спорта в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	340	1101	0209999	000	100,9	55,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	1101	0209999	240	100,9	55,0	0,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Патриотическое воспитание населения Холмского района на 2014-2016 годы"	340	1101	0400000	000	88,0	15,0	0,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Патриотическое воспитание населения Холмского района на 2014-2016 годы"	340	1101	0409999	000	88,0	15,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	340	1101	0409999	610	88,0	15,0	0,0
Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	1101	9800000	000	12,0	11,3	12,0
Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области	340	1101	9817028	000	8,2	8,2	8,2
Субсидии бюджетным учреждениям	340	1101	9817028	610	8,2	8,2	8,2
Осуществление отдельных государственных полномочий по присвоению спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей	340	1101	9817036	000	3,8	3,1	3,8
Субсидии бюджетным учреждениям	340	1101	9817036	610	3,8	3,1	3,8
Комитет социальной защиты населения Администрации Холмского муниципального района	348	0000	0000000	000	24 089,6	20 936,7	25 109,0
Социальная политика	348	1000	0000000	000	24 089,6	20 936,7	25 109,0
Социальное обеспечение населения	348	1003	0000000	000	22 139,5	19 312,7	23 383,8
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Доступная среда для инвалидов на 2014-2016 годы"	348	1003	0600000	000	25,0	25,0	0,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Доступная среда для инвалидов на 2014-2016 годы"	348	1003	0609999	000	25,0	25,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	348	1003	0609999	240	25,0	25,0	0,0
Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	348	1003	9800000	000	22 114,5	19 287,7	23 383,8
Оплата жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	348	1003	9830000	000	22 114,5	19 287,7	23 383,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	348	1003	9835250	240	117,1	102,9	63,3
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	348	1003	9835250	310	4 505,0	4 650,0	4 850,0
Выполнение отдельных государственных полномочий по обеспечению бесплатного зубного протезирования граждан	348	1003	9837003	000	251,0	202,1	251,0



Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	348	1003	9837003	320	251,0	202,1	251,0
Выполнение отдельных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа	348	1003	9837007	000	309,0	251,0	315,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	348	1003	9837007	310	309,0	251,0	315,0
Осуществление отдельных государственных полномочий по выплате социального пособия на погребение и возмещению стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению	348	1003	9837016	000	195,3	164,3	212,3
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	348	1003	9837016	310	195,3	164,3	212,3
Осуществление отдельных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки многодетных семей и возмещению организациям расходов по предоставлению меры социальной поддержки многодетных семей	348	1003	9837020	000	1 073,5	914,3	1 204,6
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	348	1003	9837020	310	836,1	205,0	245,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	348	1003	9837020	320	237,4	709,3	959,6
Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам и социальной поддержки лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	348	1003	9837021	000	509,0	424,6	541,1
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	348	1003	9837021	310	489,0	384,6	511,1
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	348	1003	9837021	320	20,0	40,0	30,0
Осуществление отдельных государственных полномочий по предоставлению льготы на проезд в транспорте международного сообщения к месту лечения и обратно детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении	348	1003	9837023	000	2,0	1,6	2,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	348	1003	9837023	310	2,0	1,6	2,0
Осуществление отдельных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки ветеранов труда Новгородской области	348	1003	9837024	000	4 791,3	3 990,1	5 127,2
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	348	1003	9837024	310	4 538,3	3 990,1	5 127,2
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	348	1003	9837024	320	253,0	0,0	0,0
Выполнение отдельных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки педагогическим работникам образовательных учреждений, расположенных в сельской местности, поселках городского типа	348	1003	9837031	000	591,7	515,2	640,9
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	348	1003	9837031	310	591,7	515,2	640,9
Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки малоимущим семьям (малоимущим одиноко проживающим гражданам) по приобретению и установке приборов учета в своих домовладениях	348	1003	9837035	000	54,8	0,0	0,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	348	1003	9837035	310	54,8	0,0	0,0
Ежемесячное пособие на ребенка	348	1003	9837040	000	1 851,0	1 635,9	2 056,2
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	348	1003	9837040	310	1 851,0	1 635,9	2 056,2
Обеспечение мер социальной поддержки ветеранов труда	348	1003	9837041	000	6 861,3	5 688,5	7 224,3
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	348	1003	9837041	310	6 673,9	5 523,1	7 026,7
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	348	1003	9837041	320	187,4	165,4	197,6
Обеспечение мер социальной поддержки труженников тыла	348	1003	9837042	000	683,7	548,7	681,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	348	1003	9837042	310	655,6	523,7	651,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	348	1003	9837042	320	28,1	25,0	30,0
Обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий	348	1003	9837043	000	209,1	173,9	204,7
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	348	1003	9837043	310	190,4	98,0	102,0



Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	348	1003	9837043	320	18,7	75,9	102,7
Предоставление дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан из числа инвалидов и участников Великой Отечественной войны	348	1003	9837068	000	79,2	0,0	0,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	348	1003	9837068	310	79,2	0,0	0,0
Выплата единовременного пособия одинокой матери	348	1003	9837069	000	30,5	24,6	10,2
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	348	1003	9837069	310	30,5	24,6	10,2
Другие вопросы в области социальной политики	348	1006	0000000	000	1 950,1	1 624,0	1 725,2
Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	348	1006	9800000	000	1 950,1	1 624,0	1 725,2
Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области	348	1006	9817028	000	1 950,1	1 624,0	1 725,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	348	1006	9817028	120	1 518,2	1 383,7	1 518,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	348	1006	9817028	240	431,9	240,4	207,0
Комитет финансов Администрации Холмского муниципального района	492	0000	0000000	000	17 500,7	15 105,8	18 802,4
Общегосударственные вопросы	492	0100	0000000	000	3 197,1	4 957,7	6 569,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	492	0106	0000000	000	3 197,1	2 893,1	2 878,3
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	492	0106	0900000	000	3 197,1	2 893,1	2 878,3
Подпрограмма "Организация и обеспечение осуществления бюджетного процесса, управление муниципальным долгом в Холмском районе" муниципальной программы Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	492	0106	0910000	000	3 197,1	2 893,1	2 878,3
Расходы на обеспечение функции органов местного самоуправления	492	0106	0910100	000	2 960,9	2 656,9	2 642,1
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	492	0106	0910100	120	2 508,8	2 195,8	2 181,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	492	0106	0910100	240	445,1	454,1	454,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	492	0106	0910100	850	7,0	7,0	7,0
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	492	0106	0917230	000	236,2	236,2	236,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	492	0106	0917230	240	236,2	236,2	236,2
Другие общегосударственные вопросы	492	0113	0000000	000	0,0	2 064,6	3 690,7
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	492	0113	9200000	000	0,0	2 064,6	3 690,7
Условно утвержденные расходы	492	0113	9290000	000	0,0	2 064,6	3 690,7
Резервные средства	492	0113	9299999	870	0,0	2 064,6	3 690,7
Национальная оборона	492	0200	0000000	000	418,3	423,6	404,6
Мобилизационная и вневоинсковая подготовка	492	0203	0000000	000	418,3	423,6	404,6
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	492	0203	0900000	000	418,3	423,6	404,6
Подпрограмма "Финансовая поддержка городского и сельских поселений Холмского района" муниципальной программы Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	492	0203	0920000	000	418,3	423,6	404,6
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	492	0203	0925118	000	418,3	423,6	404,6
Субвенции	492	0203	0925118	530	418,3	423,6	404,6
Национальная экономика	492	0400	0000000	000	1 799,0	0,0	0,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	492	0409	0000000	000	1 799,0	0,0	0,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	492	0409	0900000	000	1 799,0	0,0	0,0
Подпрограмма "Финансовая поддержка городского и сельских поселений Холмского района" муниципальной программы Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	492	0409	0920000	000	1 799,0	0,0	0,0
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	492	0409	0927151	000	1 799,0	0,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты	492	0409	0927151	540	1 799,0	0,0	0,0



Обслуживание государственного и муниципального долга	492	1300	0000000	000	100,0	100,0	100,0
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	492	1301	0000000	000	100,0	100,0	100,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	492	1301	0900000	000	100,0	100,0	100,0
Подпрограмма "Организация и обеспечение осуществления бюджетного процесса, управление муниципальным долгом в Холмском районе" муниципальной программы Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	492	1301	0910000	000	100,0	100,0	100,0
I процентные платежи по муниципальному долгу Холмского района	492	1301	0912390	000	100,0	100,0	100,0
Обслуживание муниципального долга	492	1301	0912390	730	100,0	100,0	100,0
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	492	1400	0000000	000	11 986,3	9 624,5	11 728,8
Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	492	1401	0000000	000	11 986,3	9 624,5	11 728,8
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	492	1401	0900000	000	11 986,3	9 624,5	11 728,8
Подпрограмма "Финансовая поддержка городского и сельских поселений Холмского района" муниципальной программы Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	492	1401	0920000	000	11 986,3	9 624,5	11 728,8
Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений	492	1401	0927010	000	11 986,3	9 624,5	11 728,8
Дотации	492	1401	0927010	510	11 986,3	9 624,5	11 728,8
<b>Всего расходов:</b>					<b>167 603,8</b>	<b>143 598,1</b>	<b>164 562,7</b>

1.7 Приложение 12 изложить в следующей редакции:

Приложение 12  
к Решению Думы  
Холмского муниципального района  
от 27.02.2015 № 383

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Холмского района и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов

Документ, учреждение	РП	Ц.ст.	ВР	Сумма на 2015 год	Сумма на 2016 год	Сумма на 2017 год
Общегосударственные вопросы	0100	0000000	000	22 002,1	22 165,3	25 425,8
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	0000000	000	1 298,5	1 298,4	1 298,4
Расходы на обеспечение деятельности отдельных органов исполнительной власти района, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	0102	9100000	000	1 298,5	1 298,4	1 298,4
I глава муниципального образования	0102	9110000	000	1 298,5	1 298,4	1 298,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0102	9110100	120	1 298,5	1 298,4	1 298,4
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103	0000000	000	35,0	35,0	35,0
Расходы на обеспечение деятельности отдельных органов исполнительной власти района, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	0103	9100000	000	35,0	35,0	35,0
Расходы на обеспечение функции органов местного самоуправления	0103	9190100	000	35,0	35,0	35,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0103	9190100	120	35,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0103	9190100	240	0,0	35,0	35,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	0000000	000	15 451,8	14 729,1	16 593,6
Расходы на обеспечение деятельности отдельных органов исполнительной власти района, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	0104	9100000	000	14 592,7	14 009,4	15 692,8
Расходы на обеспечение функции органов местного самоуправления	0104	9190100	000	14 090,9	13 584,1	15 140,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0104	9190100	120	12 327,1	12 311,4	13 836,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	9190100	240	1 628,8	1 142,7	1 174,4
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0104	9190100	850	135,0	130,0	130,0
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	0104	9197230	000	501,7	425,3	552,1



Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	9197230	240	501,7	425,3	552,1
Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	0104	9800000	000	859,2	719,7	900,8
	0104	9810000	000	859,2	719,7	900,8
Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области	0104	9817028	000	859,2	719,7	900,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0104	9817028	120	704,9	673,1	710,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	9817028	240	154,3	46,7	190,8
Судебная система	0105	0000000	000	0,0	9,4	0,0
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	0105	9200000	000	0,0	9,4	0,0
	0105	9270000	000	0,0	9,4	0,0
Составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	0105	9275120	000	0,0	9,4	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0105	9275120	240	0,0	9,4	0,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0106	0000000	000	4 314,7	3 717,4	3 702,6
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	0106	0900000	000	3 197,1	2 893,1	2 878,3
Подпрограмма "Организация и обеспечение осуществления бюджетного процесса, управление муниципальным долгом в Холмском районе" муниципальной программы Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	0106	0910000	000	3 197,1	2 893,1	2 878,3
Расходы на обеспечение функции органов местного самоуправления	0106	0910100	000	2 960,9	2 656,9	2 642,1
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0106	0910100	120	2 508,8	2 195,8	2 181,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0106	0910100	240	445,1	454,1	454,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0106	0910100	850	7,0	7,0	7,0
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	0106	0917230	000	236,2	236,2	236,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0106	0917230	240	236,2	236,2	236,2
Контрольно - счетная комиссия Холмского района	0106	9500000	000	1 117,6	824,4	824,4
	0106	9510000	000	536,3	536,3	536,3
Председатель контрольно-счетной комиссии Холмского района	0106	9510100	000	536,3	536,3	536,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0106	9510100	120	536,3	536,3	536,3
	0106	9520000	000	581,3	288,1	288,1
Аудиторы контрольно- счетной комиссии	0106	9520100	000	581,3	288,1	288,1
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0106	9520100	120	499,3	249,6	249,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0106	9520100	240	82,0	38,5	38,5
Обеспечение проведения выборов и референдумов	0107	0000000	000	364,0	0,0	0,0
Расходы на обеспечение деятельности отдельных органов исполнительной власти района, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	0107	9100000	000	364,0	0,0	0,0
	0107	9190000	000	364,0	0,0	0,0
Подготовка и проведение выборов в законодательные органы (представительные) органы муниципальной власти Холмского района	0107	9192605	000	364,0	0,0	0,0
Специальные расходы	0107	9192605	880	364,0	0,0	0,0
Резервные фонды	0111	0000000	000	15,0	15,0	15,0
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	0111	9200000	000	15,0	15,0	15,0
	0111	9290000	000	15,0	15,0	15,0
Резервные фонды исполнительных органов муниципальной власти Холмского района	0111	9292378	000	15,0	15,0	15,0
Резервные средства	0111	9292378	870	15,0	15,0	15,0
Другие общегосударственные вопросы	0113	0000000	000	523,1	2 361,0	3 781,2
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Об энергосбережении в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	0113	1400000	000	5,0	5,0	0,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Об энергосбережении в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	0113	1409999	000	5,0	5,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	1409999	240	5,0	5,0	0,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Информатизация органов местного самоуправления Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	0113	1700000	000	381,6	201,6	0,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Информатизация органов местного самоуправления Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	0113	1709999	000	381,6	201,6	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	1709999	240	381,6	201,6	0,0



Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие сельского хозяйства Холмского муниципального района на 2014-2020 годы".	0113	1900000	000	30,0	10,0	10,0
Реализация мероприятия муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие сельского хозяйства Холмского муниципального района на 2014-2020 годы".	0113	1909999	000	30,0	10,0	10,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	1909999	240	30,0	10,0	10,0
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	0113	9200000	000	103,0	2 141,6	3 767,7
Выполнение других обязательств	0113	9210000	000	100,0	77,0	77,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	9212380	000	100,0	77,0	77,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	9212380	240	100,0	77,0	77,0
Иные межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление переданных полномочий в части утверждения местных нормативов градостроительного проектирования поселений	0113	9260000	000	3,0	0,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты	0113	9262697	000	3,0	0,0	0,0
Условно утвержденные расходы	0113	9290000	000	0,0	2 064,6	3 690,7
Резервные средства	0113	9299999	000	0,0	2 064,6	3 690,7
Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	0113	9800000	000	3,5	2,8	3,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	9810000	000	3,5	2,8	3,5
Осуществление отдельных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных соответствующими статьями областного закона "Об административных правонарушениях"	0113	9817065	000	3,5	2,8	3,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	9817065	240	3,5	2,8	3,5
Национальная оборона	0200	0000000	000	418,3	423,6	404,6
Мобилизационная и вневоинская подготовка	0203	0000000	000	418,3	423,6	404,6
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	0203	0900000	000	418,3	423,6	404,6
Подпрограмма "Финансовая поддержка городского и сельских поселений Холмского района" муниципальной программы Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	0203	0920000	000	418,3	423,6	404,6
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	0203	0925118	000	418,3	423,6	404,6
Субвенции	0203	0925118	530	418,3	423,6	404,6
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	0300	0000000	000	483,0	385,0	430,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	0309	0000000	000	483,0	385,0	430,0
Расходы на обеспечение деятельности учреждений, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	0309	9300000	000	483,0	385,0	430,0
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	0309	9310000	000	483,0	385,0	430,0
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	0309	9312370	000	483,0	385,0	430,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0309	9312370	120	438,0	340,0	390,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0309	9312370	240	45,0	45,0	40,0
Национальная экономика	0400	0000000	000	2 695,0	428,0	0,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409	0000000	000	2 133,7	0,0	0,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	0409	0900000	000	1 799,0	0,0	0,0
Подпрограмма "Финансовая поддержка городского и сельских поселений Холмского района" муниципальной программы Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	0409	0920000	000	1 799,0	0,0	0,0
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	0409	0927151	000	1 799,0	0,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты	0409	0927151	540	1 799,0	0,0	0,0
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	0409	9200000	000	16,7	0,0	0,0
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования	0409	9220000	000	16,7	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	9222382	000	16,7	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	9222382	240	16,7	0,0	0,0
Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	0409	9800000	000	318,0	0,0	0,0





	0409	9820000	000	318,0	0,0	0,0
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	0409	9827151	000	318,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	9827151	240	318,0	0,0	0,0
Другие вопросы в области национальной экономики	0412	0000000	000	561,3	428,0	0,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие торговли в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	0412	1500000	000	10,0	10,0	0,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие торговли в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	0412	1509999	000	10,0	10,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0412	1509999	240	10,0	10,0	0,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие малого и среднего предпринимательства в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	0412	1600000	000	400,0	180,0	0,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие малого и среднего предпринимательства в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	0412	1609999	000	400,0	180,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0412	1609999	240	30,0	30,0	0,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	0412	1609999	810	370,0	150,0	0,0
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	0412	9200000	000	151,3	238,0	0,0
	0412	9220000	000	151,3	238,0	0,0
Мероприятия по землеустроению и землепользованию	0412	9222381	000	151,3	238,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0412	9222381	240	151,3	238,0	0,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	0500	0000000	000	746,2	703,6	3,6
Жилищное хозяйство	0501	0000000	000	541,2	3,6	3,6
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	0501	9200000	000	541,2	3,6	3,6
	0501	9250000	000	541,2	3,6	3,6
Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов	0501	9252383	000	537,6	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0501	9252383	240	537,6	0,0	0,0
Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме.	0501	9252696	000	3,6	3,6	3,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0501	9252696	240	3,6	3,6	3,6
Коммунальное хозяйство	0502	0000000	000	205,0	700,0	0,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Комплексное развитие инфраструктуры водоснабжения и водоотведения в Холмском районе на 2014-2016 годы.	0502	1300000	000	5,0	500,0	0,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Комплексное развитие инфраструктуры водоснабжения и водоотведения в Холмском районе на 2014-2016 годы.	0502	1309999	000	5,0	500,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0502	1309999	240	5,0	500,0	0,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Укрепление материально-технической базы предприятий жилищно-коммунального хозяйства Холмского района на 2014-2018 годы"	0502	2100000	000	200,0	200,0	0,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Укрепление материально-технической базы предприятий жилищно-коммунального хозяйства Холмского района на 2014-2018 годы"	0502	2109999	000	200,0	200,0	0,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	0502	2109999	810	200,0	200,0	0,0
Охрана окружающей среды	0600	0000000	000	150,0	15,0	0,0
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	0605	0000000	000	150,0	15,0	0,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Охрана окружающей среды и экологической безопасности района на 2014-2016 годы"	0605	0700000	000	150,0	15,0	0,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Охрана окружающей среды и экологической безопасности района на 2014-2016 годы"	0605	0709999	000	150,0	15,0	0,0



Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0605	0709999	240	150,0	15,0	0,0
Образование	0700	0000000	000	67 329,1	54 850,2	65 503,8
Дошкольное образование	0701	0000000	000	20 547,5	16 260,6	19 081,2
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	0701	0100000	000	20 547,5	16 260,6	19 081,2
Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы" и прочие мероприятия в области образования" муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	0701	0140000	000	20 547,5	16 260,6	19 081,2
Обеспечение деятельности образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования	0701	0140122	000	6 710,8	5 484,5	5 754,3
Субсидии автономным учреждениям	0701	0140122	620	6 710,8	5 484,5	5 754,3
Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в части расходов на оплату труда работникам образовательных организаций, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды образовательных организаций, на воспитание и обучение детей-инвалидов дошкольного и школьного возраста на дому, осуществляемое образовательными организациями, возмещение расходов за пользование услугой доступа к сети Интернет муниципальных общеобразовательных организаций, организующих обучение детей-инвалидов с использованием дистанционных образовательных технологий	0701	0147004	000	10 552,0	8 500,0	10 676,0
Субсидии автономным учреждениям	0701	0147004	620	10 552,0	8 500,0	10 676,0
Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных организаций	0701	0147006	000	56,0	25,0	56,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	0701	0147006	320	56,0	25,0	56,0
Организация питьевого режима в дошкольных и общеобразовательных организациях	0701	0147206	000	26,9	18,9	26,5
Субсидии автономным учреждениям	0701	0147206	620	26,9	18,9	26,5
Обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования детей	0701	0147212	000	330,0	294,2	351,2
Субсидии автономным учреждениям	0701	0147212	620	330,0	294,2	351,2
Расходы учреждения по приобретению коммунальных услуг	0701	0147230	000	2 871,8	1 938,0	2 217,2
Субсидии автономным учреждениям	0701	0147230	620	2 871,8	1 938,0	2 217,2
Общее образование	0702	0000000	000	43 104,3	35 989,0	43 367,5
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	0702	0100000	000	39 240,7	32 708,5	39 802,5
Подпрограмма "Развитие дополнительного образования в Холмском муниципальном районе" муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	0702	0120000	000	130,0	65,0	0,0
Поддержка одаренных детей, инициативной и талантливой молодежи	0702	0122612	000	130,0	65,0	0,0
Субсидии автономным учреждениям	0702	0122612	620	130,0	65,0	0,0
Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы" и прочие мероприятия в области образования" муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	0702	0140000	000	39 110,7	32 643,5	39 802,5



Обеспечение деятельности образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы	0702	0140121	000	4 954,8	4 195,0	4 475,0
Субсидии автономным учреждениям	0702	0140121	620	4 954,8	4 195,0	4 475,0
Обеспечение деятельности организации дополнительного образования детей	0702	0140123	000	1 239,7	1 105,0	1 057,0
Субсидии автономным учреждениям	0702	0140123	620	1 239,7	1 105,0	1 057,0
Обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования детей	0702	0142640	000	221,0	0,0	0,0
Субсидии автономным учреждениям	0702	0142640	620	221,0	0,0	0,0
Организация питьевого режима в дошкольных и общеобразовательных организациях	0702	0142650	000	16,7	12,0	9,0
Субсидии автономным учреждениям	0702	0142650	620	16,7	12,0	9,0
Приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации муниципальными общеобразовательными организациями района	0702	0142660	000	0,1	0,1	0,1
Субсидии автономным учреждениям	0702	0142660	620	0,1	0,1	0,1
Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в части расходов на оплату труда работникам образовательных организаций, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды образовательных организаций, на воспитание и обучение детей-инвалидов дошкольного и школьного возраста на дому, осуществляемое образовательными организациями, возмещение расходов за пользование услугой доступа к сети Интернет муниципальных общеобразовательных организаций, организующих обучение детей-инвалидов с использованием дистанционных образовательных технологий	0702	0147004	000	21 532,7	17 507,0	21 630,8
Субсидии автономным учреждениям	0702	0147004	620	21 532,7	17 507,0	21 630,8
Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных организаций	0702	0147006	000	4 827,7	3 990,7	4 827,7
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	0702	0147006	320	1 268,4	950,0	1 268,4
Субсидии автономным учреждениям	0702	0147006	620	3 559,3	3 040,7	3 559,3
Осуществление отдельных государственных полномочий по обеспечению бесплатным молоком обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций	0702	0147034	000	116,9	0,0	0,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	0702	0147034	320	116,9	0,0	0,0
Обеспечение организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учебниками и учебными пособиями	0702	0147050	000	221,7	178,5	221,7
Субсидии автономным учреждениям	0702	0147050	620	221,7	178,5	221,7
Обеспечение доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	0702	0147057	000	105,2	84,7	105,2
Субсидии автономным учреждениям	0702	0147057	620	105,2	84,7	105,2
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в муниципальных образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования	0702	0147063	000	338,4	272,4	338,4
Субсидии автономным учреждениям	0702	0147063	620	338,4	272,4	338,4
Организация питьевого режима в дошкольных и общеобразовательных организациях	0702	0147206	000	27,6	25,0	28,0
Субсидии автономным учреждениям	0702	0147206	620	27,6	25,0	28,0
Приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации образовательными организациями	0702	0147208	000	10,0	8,1	10,0



Субсидии автономным учреждениям	0702	0147208	620	10,0	8,1	10,0
Обеспечение пожарной безопасности, анти-террористической и антикриминальной безопасности дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования детей	0702	0147212	000	186,2	145,0	199,6
Субсидии автономным учреждениям	0702	0147212	620	186,2	145,0	199,6
Расходы учреждения по приобретению коммунальных услуг	0702	0147230	000	5 312,0	5 120,0	6 900,0
Субсидии автономным учреждениям	0702	0147230	620	5 312,0	5 120,0	6 900,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы"	0702	1100000	000	3 863,6	3 280,5	3 565,0
Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы" муниципальной программы Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы"	0702	1150000	000	3 863,6	3 280,5	3 565,0
Обеспечение деятельности организации дополнительного образования детей	0702	1150123	000	3 538,7	2 976,1	3 205,0
Субсидии бюджетным учреждениям	0702	1150123	610	3 538,7	2 976,1	3 205,0
Расходы учреждений по приобретению коммунальных услуг	0702	1157230	000	324,9	304,4	360,0
Субсидии бюджетным учреждениям	0702	1157230	610	324,9	304,4	360,0
Молодежная политика и оздоровление детей	0707	0000000	000	711,0	385,0	497,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	0707	0100000	000	607,0	350,0	497,0
Подпрограмма "Развитие дополнительного образования в Холмском муниципальном районе" муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	0707	0120000	000	297,0	150,0	297,0
Организация деятельности профильных лагерей и лагерей с дневным пребыванием детей	0707	0122610	000	297,0	150,0	297,0
Субсидии автономным учреждениям	0707	0122610	620	297,0	150,0	297,0
Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы" и прочие мероприятия в области образования" муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	0707	0140000	000	310,0	200,0	200,0
Обеспечение деятельности программ каникулярного образовательного отдыха (оздоровление детей)	0707	0140124	000	310,0	200,0	200,0
Субсидии автономным учреждениям	0707	0140124	620	310,0	200,0	200,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Молодежь Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	0707	0300000	000	75,0	35,0	0,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Молодежь Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	0707	0309999	000	75,0	35,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0707	0309999	240	75,0	35,0	0,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Комплексные меры противодействия наркомании и зависимости от других психоактивных веществ в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	0707	0500000	000	29,0	0,0	0,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Комплексные меры противодействия наркомании и зависимости от других психоактивных веществ в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	0707	0509999	000	29,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0707	0509999	240	29,0	0,0	0,0
Другие вопросы в области образования	0709	0000000	000	2 966,3	2 215,6	2 558,1
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	0709	0100000	000	2 966,3	2 215,6	2 558,1
Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы" и прочие мероприятия в области образования" муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	0709	0140000	000	2 966,3	2 215,6	2 558,1
Учреждения по финансово-экономическому, техническому и информационно- методическому сопровождению	0709	0140125	000	2 830,1	2 127,1	2 363,5
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0709	0140125	110	2 619,0	1 925,6	2 140,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0709	0140125	240	211,1	201,5	223,5



Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных организаций	0709	0147006	000	136,2	88,5	194,6
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0709	0147006	110	132,6	87,0	161,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0709	0147006	240	3,6	1,5	33,6
Культура, кинематография	0800	0000000	000	22 640,6	19 814,4	21 570,9
Культура	0801	0000000	000	21 216,0	18 384,5	20 082,9
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы"	0801	1100000	000	21 216,0	18 384,5	20 082,9
Подпрограмма "Сохранение объектов культурного наследия, расположенных на территории Холмского района (2015-2020 годы)" муниципальной программы Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы"	0801	1110000	000	558,0	0,0	0,0
Сохранение объектов культурного наследия, находящихся в собственности Холмского района	0801	1112670	000	558,0	0,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	0801	1112670	610	558,0	0,0	0,0
Подпрограмма "Культура Холмского района (2015-2020 годы)" муниципальной программы Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы"	0801	1120000	000	285,0	85,0	85,0
Проведение ремонтов в учреждениях культуры Холмского района	0801	1122680	000	140,0	0,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	0801	1122680	610	140,0	0,0	0,0
Укрепление материально-технической базы в сфере культуры Холмского района	0801	1122681	000	10,0	0,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	0801	1122681	610	10,0	0,0	0,0
Проведение общественно значимых мероприятий	0801	1122682	000	135,0	85,0	85,0
Субсидии бюджетным учреждениям	0801	1122682	610	135,0	85,0	85,0
Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы" муниципальной программы Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы"	0801	1150000	000	20 373,0	18 299,5	19 997,9
Обеспечение деятельности учреждений культуры	0801	1150128	000	11 376,0	10 093,1	10 850,0
Субсидии бюджетным учреждениям	0801	1150128	610	11 376,0	10 093,1	10 850,0
Обеспечение деятельности библиотек	0801	1150129	000	5 756,0	4 912,5	5 712,5
Субсидии бюджетным учреждениям	0801	1150129	610	5 756,0	4 912,5	5 712,5
Расходы учреждения по приобретению коммунальных услуг	0801	1157230	000	3 241,0	3 293,9	3 435,4
Субсидии бюджетным учреждениям	0801	1157230	610	3 241,0	3 293,9	3 435,4
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804	0000000	000	1 424,6	1 430,0	1 488,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы"	0804	1100000	000	1 424,6	1 430,0	1 488,0
Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы" муниципальной программы Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы"	0804	1150000	000	1 424,6	1 430,0	1 488,0
Учреждения по финансово-экономическому, техническому и информационно-методическому сопровождению	0804	1150125	000	1 424,6	1 430,0	1 488,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0804	1150125	110	1 328,0	1 370,0	1 420,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0804	1150125	240	94,6	58,0	66,0
уплата налогов, сборов и иных платежей	0804	1150125	850	2,0	2,0	2,0
Социальная политика	1000	0000000	000	37 207,5	33 661,4	39 383,2
Пенсионное обеспечение	1001	0000000	000	36,5	36,5	36,5
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	1001	9200000	000	36,5	36,5	36,5
	1001	9230000	000	36,5	36,5	36,5
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	1001	9232382	000	36,5	36,5	36,5
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1001	9232382	310	36,5	36,5	36,5
Социальное обеспечение населения	1003	0000000	000	22 515,3	19 767,5	23 748,8
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Доступная среда для инвалидов на 2014-2016 годы"	1003	0600000	000	25,0	25,0	0,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Доступная среда для инвалидов на 2014-2016 годы"	1003	0609999	000	25,0	25,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1003	0609999	240	25,0	25,0	0,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Обеспечение жильем молодых семей в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	1003	1200000	000	258,8	258,8	0,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Обеспечение жильем молодых семей в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	1003	1209999	000	258,8	258,8	0,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	1003	1209999	320	258,8	258,8	0,0



Расходы по социальной поддержке граждан. не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	1003	9800000	000	22 231,5	19 483,7	23 748,8
	1003	9810000	000	117,0	196,0	365,0
Предоставление социальной выплаты на компенсацию (возмещение) расходов граждан по уплате процентов за пользование кредитом (займом)	1003	9817067	000	117,0	196,0	365,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	1003	9817067	810	117,0	196,0	365,0
	1003	9830000	000	22 114,5	19 287,7	23 383,8
Оплата жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	1003	9835250	000	4 622,1	4 752,9	4 913,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1003	9835250	240	117,1	102,9	63,3
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1003	9835250	310	4 505,0	4 650,0	4 850,0
Выполнение отдельных государственных полномочий по обеспечению бесплатного зубного протезирования граждан	1003	9837003	000	251,0	202,1	251,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	1003	9837003	320	251,0	202,1	251,0
Выполнение отдельных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа	1003	9837007	000	309,0	251,0	315,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1003	9837007	310	309,0	251,0	315,0
Осуществление отдельных государственных полномочий по выплате социального пособия на погребение и возмещению стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению	1003	9837016	000	195,3	164,3	212,3
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1003	9837016	310	195,3	164,3	212,3
Осуществление отдельных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки многодетных семей и возмещению организациям расходов по предоставлению меры социальной поддержки многодетных семей	1003	9837020	000	1 073,5	914,3	1 204,6
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1003	9837020	310	836,1	205,0	245,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	1003	9837020	320	237,4	709,3	959,6
Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам и социальной поддержки лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	1003	9837021	000	509,0	424,6	541,1
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1003	9837021	310	489,0	384,6	511,1
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	1003	9837021	320	20,0	40,0	30,0
Осуществление отдельных государственных полномочий по предоставлению льготы на проезд в транспорте междугородного сообщения к месту лечения и обратно детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении	1003	9837023	000	2,0	1,6	2,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1003	9837023	310	2,0	1,6	2,0
Осуществление отдельных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки ветеранов труда Новгородской области	1003	9837024	000	4 791,3	3 990,1	5 127,2
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1003	9837024	310	4 538,3	3 990,1	5 127,2
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	1003	9837024	320	253,0	0,0	0,0
Выполнение отдельных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки педагогическим работникам образовательных учреждений, расположенных в сельской местности, поселках городского типа	1003	9837031	000	591,7	515,2	640,9
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1003	9837031	310	591,7	515,2	640,9
Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки малоимущим семьям (малоимущим одиноко проживающим гражданам) по приобретению и установке приборов учета в своих домовладениях	1003	9837035	000	54,8	0,0	0,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1003	9837035	310	54,8	0,0	0,0
Ежемесячное пособие на ребенка	1003	9837040	000	1 851,0	1 635,9	2 056,2
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1003	9837040	310	1 851,0	1 635,9	2 056,2
Обеспечение мер социальной поддержки ветеранов труда	1003	9837041	000	6 861,3	5 688,5	7 224,3



Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1003	9837041	310	6 673,9	5 523,1	7 026,7
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	1003	9837041	320	187,4	165,4	197,6
Обеспечение мер социальной поддержки тружеников тыла	1003	9837042	000	683,7	548,7	681,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1003	9837042	310	655,6	523,7	651,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	1003	9837042	320	28,1	25,0	30,0
Обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий	1003	9837043	000	209,1	173,9	204,7
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1003	9837043	310	190,4	98,0	102,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	1003	9837043	320	18,7	75,9	102,7
Предоставление дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан из числа инвалидов и участников Великой Отечественной войны	1003	9837068	000	79,2	0,0	0,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1003	9837068	310	79,2	0,0	0,0
Выплата единовременного пособия одинокой матери	1003	9837069	000	30,5	24,6	10,2
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1003	9837069	310	30,5	24,6	10,2
Охрана семьи и детства	1004	0000000	000	12 705,6	12 233,4	13 872,7
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	1004	0100000	000	9 402,2	7 552,1	9 401,5
Подпрограмма "Социальная адаптация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в Холмском муниципальном районе" муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	1004	0130000	000	8 591,2	6 916,0	8 591,2
Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	1004	0137013	000	8 591,2	6 916,0	8 591,2
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1004	0137013	310	4 781,1	4 105,9	4 781,1
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	1004	0137013	320	3 810,1	2 810,1	3 810,1
Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы" и прочие мероприятия в области образования" муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	1004	0140000	000	811,0	636,1	810,3
Компенсация родительской платы родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования	1004	0147001	000	734,3	591,1	734,3
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1004	0147001	310	734,3	591,1	734,3
Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципалитетных образовательных организаций	1004	0147006	000	76,7	45,0	76,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1004	0147006	310	76,7	45,0	76,0
Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	1004	9800000	000	3 303,4	4 681,3	4 471,2
Обеспечение жилыми помещениями детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	1004	9810000	000	3 303,4	4 681,3	4 471,2
Бюджетные инвестиции	1004	9815082	410	669,4	1 140,4	901,6
Единовременная выплата лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на текущий ремонт находящихся в их собственности жилых помещений, расположенных на территории Новгородской области	1004	9817060	000	0,0	26,8	66,6
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1004	9817060	310	0,0	26,8	66,6
Обеспечение жилыми помещениями детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	1004	9817064	000	2 634,0	3 514,1	3 503,0
Бюджетные инвестиции	1004	9817064	410	2 634,0	3 514,1	3 503,0
Другие вопросы в области социальной политики	1006	0000000	000	1 950,1	1 624,0	1 725,2



Расходы по социальной поддержке граждан. не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	1006	9800000	000	1 950,1	1 624,0	1 725,2
	1006	9810000	000	1 950,1	1 624,0	1 725,2
Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области	1006	9817028	000	1 950,1	1 624,0	1 725,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1006	9817028	120	1 518,2	1 383,7	1 518,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1006	9817028	240	431,9	240,4	207,0
Физическая культура и спорт	1100	0000000	000	1 845,7	1 427,1	12,0
Физическая культура	1101	0000000	000	1 845,7	1 427,1	12,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие физической культуры и спорта в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	1101	0200000	000	1 745,7	1 400,8	0,0
Обеспечение деятельности учреждения в сфере физической культуры и спорта	1101	0200131	000	1 300,0	1 053,1	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	1101	0200131	610	1 300,0	1 053,1	0,0
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	1101	0207230	000	344,8	292,7	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	1101	0207230	610	344,8	292,7	0,0
Реализация прочих мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие физической культуры и спорта в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	1101	0209999	000	100,9	55,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1101	0209999	240	100,9	55,0	0,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Патриотическое воспитание населения Холмского района на 2014-2016 годы"	1101	0400000	000	88,0	15,0	0,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Патриотическое воспитание населения Холмского района на 2014-2016 годы"	1101	0409999	000	88,0	15,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	1101	0409999	610	88,0	15,0	0,0
Расходы по социальной поддержке граждан. не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	1101	9800000	000	12,0	11,3	12,0
	1101	9810000	000	12,0	11,3	12,0
Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области	1101	9817028	000	8,2	8,2	8,2
Субсидии бюджетным учреждениям	1101	9817028	610	8,2	8,2	8,2
Осуществление отдельных государственных полномочий по присвоению спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей	1101	9817036	000	3,8	3,1	3,8
Субсидии бюджетным учреждениям	1101	9817036	610	3,8	3,1	3,8
Обслуживание государственного и муниципального долга	1300	0000000	000	100,0	100,0	100,0
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	1301	0000000	000	100,0	100,0	100,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	1301	0900000	000	100,0	100,0	100,0
Подпрограмма "Организация и обеспечение осуществления бюджетного процесса, управление муниципальным долгом в Холмском районе" муниципальной программы Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	1301	0910000	000	100,0	100,0	100,0
Процентные платежи по муниципальному долгу Холмского района	1301	0912390	000	100,0	100,0	100,0
Обслуживание муниципального долга	1301	0912390	730	100,0	100,0	100,0
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	1400	0000000	000	11 986,3	9 624,5	11 728,8
Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	1401	0000000	000	11 986,3	9 624,5	11 728,8
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	1401	0900000	000	11 986,3	9 624,5	11 728,8
Подпрограмма "Финансовая поддержка городского и сельских поселений Холмского района" муниципальной программы Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	1401	0920000	000	11 986,3	9 624,5	11 728,8
Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений	1401	0927010	000	11 986,3	9 624,5	11 728,8
Дотации	1401	0927010	510	11 986,3	9 624,5	11 728,8
Всего расходов:				167 603,8	143 598,1	164 562,7





1.8. Приложение 13 изложить в следующей редакции:

Приложение 13  
к Решению Думы  
Холмского муниципального района  
от 27.02.2015 № 383

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Холмского района и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов

Документ, учреждение	Ц.ст.	РП	ВР	Сумма на 2015 год	Сумма на 2016 год	Сумма на 2017 год
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	01000000	0000	000	72 763,7	59 086,8	71 340,3
I Подпрограмма "Развитие дополнительного образования в Холмском муниципальном районе" муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	01200000	0000	000	427,0	215,0	297,0
Организация деятельности профильных лагерей и лагерей с дневным пребыванием детей	0122610	0000	000	297,0	150,0	297,0
Образование	0122610	0700	000	297,0	150,0	297,0
Молодежная политика и оздоровление детей	0122610	0707	000	297,0	150,0	297,0
Субсидии автономным учреждениям	0122610	0707	620	297,0	150,0	297,0
Поддержка одаренных детей, инициативной и талантливой молодежи	0122612	0000	000	130,0	65,0	0,0
Образование	0122612	0700	000	130,0	65,0	0,0
Общее образование	0122612	0702	000	130,0	65,0	0,0
Субсидии автономным учреждениям	0122612	0702	620	130,0	65,0	0,0
II Подпрограмма "Социальная адаптация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в Холмском муниципальном районе" муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	01300000	0000	000	8 591,2	6 916,0	8 591,2
Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	0137013	0000	000	8 591,2	6 916,0	8 591,2
Социальная политика	0137013	1000	000	8 591,2	6 916,0	8 591,2
Охрана семьи и детства	0137013	1004	000	8 591,2	6 916,0	8 591,2
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	0137013	1004	310	4 781,1	4 105,9	4 781,1
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	0137013	1004	320	3 810,1	2 810,1	3 810,1
III Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы" и прочие мероприятия в области образования" муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	01400000	0000	000	63 745,5	51 955,8	62 452,1
Обеспечение деятельности образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы	0140121	0000	000	4 954,8	4 195,0	4 475,0
Образование	0140121	0700	000	4 954,8	4 195,0	4 475,0
Общее образование	0140121	0702	000	4 954,8	4 195,0	4 475,0
Субсидии автономным учреждениям	0140121	0702	620	4 954,8	4 195,0	4 475,0
Обеспечение деятельности образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования	0140122	0000	000	6 710,8	5 484,5	5 754,3
Образование	0140122	0700	000	6 710,8	5 484,5	5 754,3
Дошкольное образование	0140122	0701	000	6 710,8	5 484,5	5 754,3
Субсидии автономным учреждениям	0140122	0701	620	6 710,8	5 484,5	5 754,3
Обеспечение деятельности организации дополнительного образования детей	0140123	0000	000	1 239,7	1 105,0	1 057,0
Образование	0140123	0700	000	1 239,7	1 105,0	1 057,0
Общее образование	0140123	0702	000	1 239,7	1 105,0	1 057,0
Субсидии автономным учреждениям	0140123	0702	620	1 239,7	1 105,0	1 057,0
Обеспечение деятельности программ каникулярного образовательного отдыха (оздоровление детей)	0140124	0000	000	310,0	200,0	200,0
Образование	0140124	0700	000	310,0	200,0	200,0
Молодежная политика и оздоровление детей	0140124	0707	000	310,0	200,0	200,0
Субсидии автономным учреждениям	0140124	0707	620	310,0	200,0	200,0
Учреждения по финансово-экономическому, техническому и информационно-методическому сопровождению	0140125	0000	000	2 830,1	2 127,1	2 363,5
Образование	0140125	0700	000	2 830,1	2 127,1	2 363,5
Другие вопросы в области образования	0140125	0709	000	2 830,1	2 127,1	2 363,5
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0140125	0709	110	2 619,0	1 925,6	2 140,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0140125	0709	240	211,1	201,5	223,5



Обеспечение пожарной безопасности, анти-террористической и антикриминальной безопасности дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования детей	0142640	0000	000	221,0	0,0	0,0
Образование	0142640	0700	000	221,0	0,0	0,0
Общее образование	0142640	0702	000	221,0	0,0	0,0
Субсидии автономным учреждениям	0142640	0702	620	221,0	0,0	0,0
Организация питьевого режима в дошкольных и общеобразовательных организациях	0142650	0000	000	16,7	12,0	9,0
Образование	0142650	0700	000	16,7	12,0	9,0
Общее образование	0142650	0702	000	16,7	12,0	9,0
Субсидии автономным учреждениям	0142650	0702	620	16,7	12,0	9,0
Приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации муниципальными общеобразовательными организациями района	0142660	0000	000	0,1	0,1	0,1
Образование	0142660	0700	000	0,1	0,1	0,1
Общее образование	0142660	0702	000	0,1	0,1	0,1
Субсидии автономным учреждениям	0142660	0702	620	0,1	0,1	0,1
Компенсация родительской платы родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования	0147001	0000	000	734,3	591,1	734,3
Социальная политика	0147001	1000	000	734,3	591,1	734,3
Охрана семьи и детства	0147001	1004	000	734,3	591,1	734,3
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	0147001	1004	310	734,3	591,1	734,3
Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в части расходов на оплату труда работникам образовательных организаций, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды образовательных организаций, на воспитание и обучение детей-инвалидов дошкольного и школьного возраста на дому, осуществляемое образовательными организациями, возмещение расходов за пользование услугой доступа к сети Интернет муниципальных общеобразовательных организаций, организующих обучение детей-инвалидов с использованием дистанционных образовательных технологий	0147004	0000	000	32 084,7	26 007,0	32 306,8
Образование	0147004	0700	000	32 084,7	26 007,0	32 306,8
Дошкольное образование	0147004	0701	000	10 552,0	8 500,0	10 676,0
Субсидии автономным учреждениям	0147004	0701	620	10 552,0	8 500,0	10 676,0
Общее образование	0147004	0702	000	21 532,7	17 507,0	21 630,8
Субсидии автономным учреждениям	0147004	0702	620	21 532,7	17 507,0	21 630,8
Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальными образовательными организациями	0147006	0000	000	5 096,6	4 149,2	5 154,3
Образование	0147006	0700	000	5 019,9	4 104,2	5 078,3
Дошкольное образование	0147006	0701	000	56,0	25,0	56,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	0147006	0701	320	56,0	25,0	56,0
Общее образование	0147006	0702	000	4 827,7	3 990,7	4 827,7
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	0147006	0702	320	1 268,4	950,0	1 268,4
Субсидии автономным учреждениям	0147006	0702	620	3 559,3	3 040,7	3 559,3
Другие вопросы в области образования	0147006	0709	000	136,2	88,5	194,6
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0147006	0709	110	132,6	87,0	161,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0147006	0709	240	3,6	1,5	33,6
Социальная политика	0147006	1000	000	76,7	45,0	76,0
Охрана семьи и детства	0147006	1004	000	76,7	45,0	76,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	0147006	1004	310	76,7	45,0	76,0
Осуществление отдельных государственных полномочий по обеспечению бесплатным молоком обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций	0147034	0000	000	116,9	0,0	0,0
Образование	0147034	0700	000	116,9	0,0	0,0
Общее образование	0147034	0702	000	116,9	0,0	0,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	0147034	0702	320	116,9	0,0	0,0
Обеспечение организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учебниками и учебными пособиями	0147050	0000	000	221,7	178,5	221,7



Образование	0147050	0700	000	221,7	178,5	221,7
Общее образование	0147050	0702	000	221,7	178,5	221,7
Субсидии автономным учреждениям	0147050	0702	620	221,7	178,5	221,7
Обеспечение доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	0147057	0000	000	105,2	84,7	105,2
Образование	0147057	0700	000	105,2	84,7	105,2
Общее образование	0147057	0702	000	105,2	84,7	105,2
Субсидии автономным учреждениям	0147057	0702	620	105,2	84,7	105,2
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в муниципальных образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования	0147063	0000	000	338,4	272,4	338,4
Образование	0147063	0700	000	338,4	272,4	338,4
Общее образование	0147063	0702	000	338,4	272,4	338,4
Субсидии автономным учреждениям	0147063	0702	620	338,4	272,4	338,4
Организация питьевого режима в дошкольных и общеобразовательных организациях	0147206	0000	000	54,5	43,9	54,5
Образование	0147206	0700	000	54,5	43,9	54,5
Дошкольное образование	0147206	0701	000	26,9	18,9	26,5
Субсидии автономным учреждениям	0147206	0701	620	26,9	18,9	26,5
Общее образование	0147206	0702	000	27,6	25,0	28,0
Субсидии автономным учреждениям	0147206	0702	620	27,6	25,0	28,0
Приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации образовательными организациями	0147208	0000	000	10,0	8,1	10,0
Образование	0147208	0700	000	10,0	8,1	10,0
Общее образование	0147208	0702	000	10,0	8,1	10,0
Субсидии автономным учреждениям	0147208	0702	620	10,0	8,1	10,0
Обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования детей	0147212	0000	000	516,2	439,2	550,8
Образование	0147212	0700	000	516,2	439,2	550,8
Дошкольное образование	0147212	0701	000	330,0	294,2	351,2
Субсидии автономным учреждениям	0147212	0701	620	330,0	294,2	351,2
Общее образование	0147212	0702	000	186,2	145,0	199,6
Субсидии автономным учреждениям	0147212	0702	620	186,2	145,0	199,6
Расходы учреждений по приобретению коммунальных услуг	0147230	0000	000	8 183,8	7 058,0	9 117,2
Образование	0147230	0700	000	8 183,8	7 058,0	9 117,2
Дошкольное образование	0147230	0701	000	2 871,8	1 938,0	2 217,2
Субсидии автономным учреждениям	0147230	0701	620	2 871,8	1 938,0	2 217,2
Общее образование	0147230	0702	000	5 312,0	5 120,0	6 900,0
Субсидии автономным учреждениям	0147230	0702	620	5 312,0	5 120,0	6 900,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие физической культуры и спорта в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	0200000	0000	000	1 745,7	1 400,8	0,0
Обеспечение деятельности учреждений в сфере физической культуры и спорта	0200131	0000	000	1 300,0	1 053,1	0,0
Физическая культура и спорт	0200131	1100	000	1 300,0	1 053,1	0,0
Физическая культура	0200131	1101	000	1 300,0	1 053,1	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	0200131	1101	610	1 300,0	1 053,1	0,0
Сотфинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	0207230	0000	000	344,8	292,7	0,0
Физическая культура и спорт	0207230	1100	000	344,8	292,7	0,0
Физическая культура	0207230	1101	000	344,8	292,7	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	0207230	1101	610	344,8	292,7	0,0
Реализация прочих мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие физической культуры и спорта в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	0209999	0000	000	100,9	55,0	0,0
Физическая культура и спорт	0209999	1100	000	100,9	55,0	0,0
Физическая культура	0209999	1101	000	100,9	55,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0209999	1101	240	100,9	55,0	0,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Молодежь Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	0300000	0000	000	75,0	35,0	0,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Молодежь Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	0309999	0000	000	75,0	35,0	0,0
Образование	0309999	0700	000	75,0	35,0	0,0
Молодежная политика и оздоровление детей	0309999	0707	000	75,0	35,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0309999	0707	240	75,0	35,0	0,0



Муниципальная программа Холмского муниципального района "Патриотическое воспитание населения Холмского района на 2014-2016 годы"	0400000	0000	000	88,0	15,0	0,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Патриотическое воспитание населения Холмского района на 2014-2016 годы"	0409999	0000	000	88,0	15,0	0,0
Физическая культура и спорт	0409999	1100	000	88,0	15,0	0,0
Физическая культура	0409999	1101	000	88,0	15,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	0409999	1101	610	88,0	15,0	0,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Комплексные меры противодействия наркомании и зависимости от других психоактивных веществ в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	0500000	0000	000	29,0	0,0	0,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Комплексные меры противодействия наркомании и зависимости от других психоактивных веществ в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	0509999	0000	000	29,0	0,0	0,0
Образование	0509999	0700	000	29,0	0,0	0,0
Молодежная политика и оздоровление детей	0509999	0707	000	29,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0509999	0707	240	29,0	0,0	0,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Доступная среда для инвалидов на 2014-2016 годы"	0600000	0000	000	25,0	25,0	0,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Доступная среда для инвалидов на 2014-2016 годы"	0609999	0000	000	25,0	25,0	0,0
Социальная политика	0609999	1000	000	25,0	25,0	0,0
Социальное обеспечение населения	0609999	1003	000	25,0	25,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0609999	1003	240	25,0	25,0	0,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Охрана окружающей среды и экологической безопасности района на 2014-2016 годы"	0700000	0000	000	150,0	15,0	0,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Охрана окружающей среды и экологической безопасности района на 2014-2016 годы"	0709999	0000	000	150,0	15,0	0,0
Охрана окружающей среды	0709999	0600	000	150,0	15,0	0,0
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	0709999	0605	000	150,0	15,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0709999	0605	240	150,0	15,0	0,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	0900000	0000	000	17 500,7	13 041,2	15 111,7
Подпрограмма "Организация и обеспечение осуществления бюджетного процесса, управление муниципальным долгом в Холмском районе" муниципальной программы Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	0910000	0000	000	3 297,1	2 993,1	2 978,3
Расходы на обеспечение функции органов местного самоуправления	0910100	0000	000	2 960,9	2 656,9	2 642,1
Общегосударственные вопросы	0910100	0100	000	2 960,9	2 656,9	2 642,1
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0910100	0106	000	2 960,9	2 656,9	2 642,1
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0910100	0106	120	2 508,8	2 195,8	2 181,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0910100	0106	240	445,1	454,1	454,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0910100	0106	850	7,0	7,0	7,0
Процентные платежи по муниципальному долгу Холмского района	0912390	0000	000	100,0	100,0	100,0
Обслуживание государственного и муниципального долга	0912390	1300	000	100,0	100,0	100,0
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	0912390	1301	000	100,0	100,0	100,0
Обслуживание муниципального долга	0912390	1301	730	100,0	100,0	100,0
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	0917230	0000	000	236,2	236,2	236,2
Общегосударственные вопросы	0917230	0100	000	236,2	236,2	236,2



Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0917230	0106	000	236,2	236,2	236,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0917230	0106	240	236,2	236,2	236,2
Подпрограмма "Финансовая поддержка городского и сельских поселений Холмского района" муниципальной программы Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	0920000	0000	000	14 203,6	10 048,1	12 133,4
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	0925118	0000	000	418,3	423,6	404,6
Национальная оборона	0925118	0200	000	418,3	423,6	404,6
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	0925118	0203	000	418,3	423,6	404,6
Субвенции	0925118	0203	530	418,3	423,6	404,6
Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений	0927010	0000	000	11 986,3	9 624,5	11 728,8
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	0927010	1400	000	11 986,3	9 624,5	11 728,8
Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	0927010	1401	000	11 986,3	9 624,5	11 728,8
Дотации	0927010	1401	510	11 986,3	9 624,5	11 728,8
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	0927151	0000	000	1 799,0	0,0	0,0
Национальная экономика	0927151	0400	000	1 799,0	0,0	0,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0927151	0409	000	1 799,0	0,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты	0927151	0409	540	1 799,0	0,0	0,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы"	1100000	0000	000	26 504,2	23 094,9	25 135,9
Подпрограмма "Сохранение объектов культурного наследия, расположенных на территории Холмского района (2015-2020 годы)" муниципальной программы Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы"	1110000	0000	000	558,0	0,0	0,0
Сохранение объектов культурного наследия, находящихся в собственности Холмского района	1112670	0000	000	558,0	0,0	0,0
Культура, кинематография	1112670	0800	000	558,0	0,0	0,0
Культура	1112670	0801	000	558,0	0,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	1112670	0801	610	558,0	0,0	0,0
Подпрограмма "Культура Холмского района (2015-2020 годы)" муниципальной программы Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы"	1120000	0000	000	285,0	85,0	85,0
Проведение ремонтов в учреждениях культуры Холмского района	1122680	0000	000	140,0	0,0	0,0
Культура, кинематография	1122680	0800	000	140,0	0,0	0,0
Культура	1122680	0801	000	140,0	0,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	1122680	0801	610	140,0	0,0	0,0
Укрепление материально-технической базы в сфере культуры Холмского района	1122681	0000	000	10,0	0,0	0,0
Культура, кинематография	1122681	0800	000	10,0	0,0	0,0
Культура	1122681	0801	000	10,0	0,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	1122681	0801	610	10,0	0,0	0,0
Проведение общественно значимых мероприятий	1122682	0000	000	135,0	85,0	85,0
Культура, кинематография	1122682	0800	000	135,0	85,0	85,0
Культура	1122682	0801	000	135,0	85,0	85,0
Субсидии бюджетным учреждениям	1122682	0801	610	135,0	85,0	85,0
Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы" муниципальной программы Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы"	1150000	0000	000	25 661,2	23 010,0	25 050,9
Обеспечение деятельности организации дополнительного образования детей	1150123	0000	000	3 538,7	2 976,1	3 205,0
Образование	1150123	0700	000	3 538,7	2 976,1	3 205,0
Общее образование	1150123	0702	000	3 538,7	2 976,1	3 205,0
Субсидии бюджетным учреждениям	1150123	0702	610	3 538,7	2 976,1	3 205,0
Учреждения по финансово-экономическому, техническому и информационно-методическому сопровождению	1150125	0000	000	1 424,6	1 430,0	1 488,0
Культура, кинематография	1150125	0800	000	1 424,6	1 430,0	1 488,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	1150125	0804	000	1 424,6	1 430,0	1 488,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	1150125	0804	110	1 328,0	1 370,0	1 420,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1150125	0804	240	94,6	58,0	66,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	1150125	0804	850	2,0	2,0	2,0
Обеспечение деятельности учреждений культуры	1150128	0000	000	11 376,0	10 093,1	10 850,0
Культура, кинематография	1150128	0800	000	11 376,0	10 093,1	10 850,0
Культура	1150128	0801	000	11 376,0	10 093,1	10 850,0
Субсидии бюджетным учреждениям	1150128	0801	610	11 376,0	10 093,1	10 850,0



Обеспечение деятельности библиотек	1150129	0000	000	5 756,0	4 912,5	5 712,5
Культура, кинематография	1150129	0800	000	5 756,0	4 912,5	5 712,5
Культура	1150129	0801	000	5 756,0	4 912,5	5 712,5
Субсидии бюджетным учреждениям	1150129	0801	610	5 756,0	4 912,5	5 712,5
Расходы учреждения по приобретению коммунальных услуг	1157230	0000	000	3 565,9	3 598,3	3 795,4
Образование	1157230	0700	000	324,9	304,4	360,0
Общее образование	1157230	0702	000	324,9	304,4	360,0
Субсидии бюджетным учреждениям	1157230	0702	610	324,9	304,4	360,0
Культура, кинематография	1157230	0800	000	3 241,0	3 293,9	3 435,4
Культура	1157230	0801	000	3 241,0	3 293,9	3 435,4
Субсидии бюджетным учреждениям	1157230	0801	610	3 241,0	3 293,9	3 435,4
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Обеспечение жильем молодых семей в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	1200000	0000	000	258,8	258,8	0,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Обеспечение жильем молодых семей в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	1209999	0000	000	258,8	258,8	0,0
Социальная политика	1209999	1000	000	258,8	258,8	0,0
Социальное обеспечение населения	1209999	1003	000	258,8	258,8	0,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	1209999	1003	320	258,8	258,8	0,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Комплексное развитие инфраструктуры водоснабжения и водоотведения в Холмском районе на 2014-2016 годы"	1300000	0000	000	5,0	500,0	0,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Комплексное развитие инфраструктуры водоснабжения и водоотведения в Холмском районе на 2014-2016 годы"	1309999	0000	000	5,0	500,0	0,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	1309999	0500	000	5,0	500,0	0,0
Коммунальное хозяйство	1309999	0502	000	5,0	500,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1309999	0502	240	5,0	500,0	0,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Об энергосбережении в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	1400000	0000	000	5,0	5,0	0,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Об энергосбережении в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	1409999	0000	000	5,0	5,0	0,0
Общегосударственные вопросы	1409999	0100	000	5,0	5,0	0,0
Другие общегосударственные вопросы	1409999	0113	000	5,0	5,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1409999	0113	240	5,0	5,0	0,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие торговли в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	1500000	0000	000	10,0	10,0	0,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие торговли в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	1509999	0000	000	10,0	10,0	0,0
Национальная экономика	1509999	0400	000	10,0	10,0	0,0
Другие вопросы в области национальной экономики	1509999	0412	000	10,0	10,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1509999	0412	240	10,0	10,0	0,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие малого и среднего предпринимательства в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	1600000	0000	000	400,0	180,0	0,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие малого и среднего предпринимательства в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	1609999	0000	000	400,0	180,0	0,0
Национальная экономика	1609999	0400	000	400,0	180,0	0,0
Другие вопросы в области национальной экономики	1609999	0412	000	400,0	180,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1609999	0412	240	30,0	30,0	0,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	1609999	0412	810	370,0	150,0	0,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Информатизация органов местного самоуправления Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	1700000	0000	000	381,6	201,6	0,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Информатизация органов местного самоуправления Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	1709999	0000	000	381,6	201,6	0,0
Общегосударственные вопросы	1709999	0100	000	381,6	201,6	0,0
Другие общегосударственные вопросы	1709999	0113	000	381,6	201,6	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1709999	0113	240	381,6	201,6	0,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие сельского хозяйства Холмского муниципального района на 2014-2020 годы"	1900000	0000	000	30,0	10,0	10,0



Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие сельского хозяйства Холмского муниципального района на 2014-2020 годы".	1909999	0000	000	30,0	10,0	10,0
Общегосударственные вопросы	1909999	0100	000	30,0	10,0	10,0
Другие общегосударственные вопросы	1909999	0113	000	30,0	10,0	10,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1909999	0113	240	30,0	10,0	10,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Укрепление материально-технической базы предприятий жилищно-коммунального хозяйства Холмского района на 2014-2018 годы"	2100000	0000	000	200,0	200,0	0,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Укрепление материально-технической базы предприятий жилищно-коммунального хозяйства Холмского района на 2014-2018 годы"	2109999	0000	000	200,0	200,0	0,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	2109999	0500	000	200,0	200,0	0,0
Коммунальное хозяйство	2109999	0502	000	200,0	200,0	0,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	2109999	0502	810	200,0	200,0	0,0
Расходы на обеспечение деятельности отдельных органов исполнительной власти района, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	9100000	0000	000	16 290,1	15 342,8	17 026,2
	9110000	0000	000	1 298,5	1 298,4	1 298,4
Глава муниципального образования	9110100	0000	000	1 298,5	1 298,4	1 298,4
Общегосударственные вопросы	9110100	0100	000	1 298,5	1 298,4	1 298,4
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	9110100	0102	000	1 298,5	1 298,4	1 298,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9110100	0102	120	1 298,5	1 298,4	1 298,4
	9190000	0000	000	14 991,6	14 044,4	15 727,8
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	9190100	0000	000	14 125,9	13 619,1	15 175,7
Общегосударственные вопросы	9190100	0100	000	14 125,9	13 619,1	15 175,7
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	9190100	0103	000	35,0	35,0	35,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9190100	0103	120	35,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9190100	0103	240	0,0	35,0	35,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	9190100	0104	000	14 090,9	13 584,1	15 140,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9190100	0104	120	12 327,1	12 311,4	13 836,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9190100	0104	240	1 628,8	1 142,7	1 174,4
Уплата налогов, сборов и иных платежей	9190100	0104	850	135,0	130,0	130,0
Подготовка и проведение выборов в законодательные органы (представительные) органы муниципальной власти Холмского района	9192605	0000	000	364,0	0,0	0,0
Общегосударственные вопросы	9192605	0100	000	364,0	0,0	0,0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	9192605	0107	000	364,0	0,0	0,0
Специальные расходы	9192605	0107	880	364,0	0,0	0,0
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	9197230	0000	000	501,7	425,3	552,1
Общегосударственные вопросы	9197230	0100	000	501,7	425,3	552,1
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	9197230	0104	000	501,7	425,3	552,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9197230	0104	240	501,7	425,3	552,1



Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	9200000	0000	000	863,7	2 444,1	3 822,8
	9210000	0000	000	100,0	77,0	77,0
Выполнение других обязательств	9212380	0000	000	100,0	77,0	77,0
Общегосударственные вопросы	9212380	0100	000	100,0	77,0	77,0
Другие общегосударственные вопросы	9212380	0113	000	100,0	77,0	77,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9212380	0113	240	100,0	77,0	77,0
	9220000	0000	000	168,0	238,0	0,0
Мероприятия по землеустроительству и землепользованию	9222381	0000	000	151,3	238,0	0,0
Национальная экономика	9222381	0400	000	151,3	238,0	0,0
Другие вопросы в области национальной экономики	9222381	0412	000	151,3	238,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9222381	0412	240	151,3	238,0	0,0
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования	9222382	0000	000	16,7	0,0	0,0
Национальная экономика	9222382	0400	000	16,7	0,0	0,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	9222382	0409	000	16,7	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9222382	0409	240	16,7	0,0	0,0
	9230000	0000	000	36,5	36,5	36,5
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	9232382	0000	000	36,5	36,5	36,5
Социальная политика	9232382	1000	000	36,5	36,5	36,5
Пенсионное обеспечение	9232382	1001	000	36,5	36,5	36,5
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	9232382	1001	310	36,5	36,5	36,5
	9250000	0000	000	541,2	3,6	3,6
Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов	9252383	0000	000	537,6	0,0	0,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	9252383	0500	000	537,6	0,0	0,0
Жилищное хозяйство	9252383	0501	000	537,6	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9252383	0501	240	537,6	0,0	0,0
Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме.	9252696	0000	000	3,6	3,6	3,6
Жилищно-коммунальное хозяйство	9252696	0500	000	3,6	3,6	3,6
Жилищное хозяйство	9252696	0501	000	3,6	3,6	3,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9252696	0501	240	3,6	3,6	3,6
	9260000	0000	000	3,0	0,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление переданных полномочий в части утверждения местных нормативов градостроительного проектирования поселений	9262697	0000	000	3,0	0,0	0,0
Общегосударственные вопросы	9262697	0100	000	3,0	0,0	0,0
Другие общегосударственные вопросы	9262697	0113	000	3,0	0,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты	9262697	0113	540	3,0	0,0	0,0
	9270000	0000	000	0,0	9,4	0,0
Составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	9275120	0000	000	0,0	9,4	0,0
Общегосударственные вопросы	9275120	0100	000	0,0	9,4	0,0
Судебная система	9275120	0105	000	0,0	9,4	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9275120	0105	240	0,0	9,4	0,0
	9290000	0000	000	15,0	2 079,6	3 705,7
Резервные фонды исполнительных органов муниципальной власти Холмского района	9292378	0000	000	15,0	15,0	15,0
Общегосударственные вопросы	9292378	0100	000	15,0	15,0	15,0
Резервные фонды	9292378	0111	000	15,0	15,0	15,0
Резервные средства	9292378	0111	870	15,0	15,0	15,0
Условно утвержденные расходы	9299999	0000	000	0,0	2 064,6	3 690,7
Общегосударственные вопросы	9299999	0100	000	0,0	2 064,6	3 690,7
Другие общегосударственные вопросы	9299999	0113	000	0,0	2 064,6	3 690,7
Резервные средства	9299999	0113	870	0,0	2 064,6	3 690,7
Расходы на обеспечение деятельности учреждений, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	9300000	0000	000	483,0	385,0	430,0
	9310000	0000	000	483,0	385,0	430,0
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	9312370	0000	000	483,0	385,0	430,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	9312370	0300	000	483,0	385,0	430,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	9312370	0309	000	483,0	385,0	430,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9312370	0309	120	438,0	340,0	390,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9312370	0309	240	45,0	45,0	40,0
Контрольно - счетная комиссия Холмского района	9500000	0000	000	1 117,6	824,4	824,4





	9510000	0000	000	536,3	536,3	536,3
Председатель контрольно-счетной комиссии Холмского района	9510100	0000	000	536,3	536,3	536,3
Общегосударственные вопросы	9510100	0100	000	536,3	536,3	536,3
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	9510100	0106	000	536,3	536,3	536,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9510100	0106	120	536,3	536,3	536,3
	9520000	0000	000	581,3	288,1	288,1
Аудиторы контрольно-счетной комиссии	9520100	0000	000	581,3	288,1	288,1
Общегосударственные вопросы	9520100	0100	000	581,3	288,1	288,1
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	9520100	0106	000	581,3	288,1	288,1
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9520100	0106	120	499,3	249,6	249,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9520100	0106	240	82,0	38,5	38,5
Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	9800000	0000	000	28 677,7	26 522,8	30 861,5
	9810000	0000	000	6 245,2	7 235,1	7 477,7
Обеспечение жилыми помещениями детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	9815082	0000	000	669,4	1 140,4	901,6
Социальная политика	9815082	1000	000	669,4	1 140,4	901,6
Охрана семьи и детства	9815082	1004	000	669,4	1 140,4	901,6
Бюджетные инвестиции	9815082	1004	410	669,4	1 140,4	901,6
Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области	9817028	0000	000	2 817,5	2 351,9	2 634,2
Общегосударственные вопросы	9817028	0100	000	859,2	719,7	900,8
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	9817028	0104	000	859,2	719,7	900,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9817028	0104	120	704,9	673,1	710,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9817028	0104	240	154,3	46,7	190,8
Социальная политика	9817028	1000	000	1 950,1	1 624,0	1 725,2
Другие вопросы в области социальной политики	9817028	1006	000	1 950,1	1 624,0	1 725,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9817028	1006	120	1 518,2	1 383,7	1 518,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9817028	1006	240	431,9	240,4	207,0
Физическая культура и спорт	9817028	1100	000	8,2	8,2	8,2
Физическая культура	9817028	1101	000	8,2	8,2	8,2
Субсидии бюджетным учреждениям	9817028	1101	610	8,2	8,2	8,2
Осуществление отдельных государственных полномочий по присвоению спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей	9817036	0000	000	3,8	3,1	3,8
Физическая культура и спорт	9817036	1100	000	3,8	3,1	3,8
Физическая культура	9817036	1101	000	3,8	3,1	3,8
Субсидии бюджетным учреждениям	9817036	1101	610	3,8	3,1	3,8
Единовременная выплата лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на текущий ремонт находящихся в их собственности жилых помещений, расположенных на территории Новгородской области	9817060	0000	000	0,0	26,8	66,6
Социальная политика	9817060	1000	000	0,0	26,8	66,6
Охрана семьи и детства	9817060	1004	000	0,0	26,8	66,6
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	9817060	1004	310	0,0	26,8	66,6
Обеспечение жилыми помещениями детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	9817064	0000	000	2 634,0	3 514,1	3 503,0
Социальная политика	9817064	1000	000	2 634,0	3 514,1	3 503,0
Охрана семьи и детства	9817064	1004	000	2 634,0	3 514,1	3 503,0
Бюджетные инвестиции	9817064	1004	410	2 634,0	3 514,1	3 503,0
Осуществление отдельных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных соответствующими статьями областного закона "Об административных правонарушениях"	9817065	0000	000	3,5	2,8	3,5
Общегосударственные вопросы	9817065	0100	000	3,5	2,8	3,5
Другие общегосударственные вопросы	9817065	0113	000	3,5	2,8	3,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9817065	0113	240	3,5	2,8	3,5
Предоставление социальной выплаты на компенсацию (возмещение) расходов граждан по уплате процентов за пользование кредитом (займом)	9817067	0000	000	117,0	196,0	365,0



Социальная политика	9817067	1000	000	117,0	196,0	365,0
Социальное обеспечение населения	9817067	1003	000	117,0	196,0	365,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	9817067	1003	810	117,0	196,0	365,0
	9820000	0000	000	318,0	0,0	0,0
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	9827151	0000	000	318,0	0,0	0,0
Национальная экономика	9827151	0400	000	318,0	0,0	0,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	9827151	0409	000	318,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9827151	0409	240	318,0	0,0	0,0
	9830000	0000	000	22 114,5	19 287,7	23 383,8
Оплата жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	9835250	0000	000	4 622,1	4 752,9	4 913,3
Социальная политика	9835250	1000	000	4 622,1	4 752,9	4 913,3
Социальное обеспечение населения	9835250	1003	000	4 622,1	4 752,9	4 913,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9835250	1003	240	117,1	102,9	63,3
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	9835250	1003	310	4 505,0	4 650,0	4 850,0
Выполнение отдельных государственных полномочий по обеспечению бесплатного зубного протезирования граждан	9837003	0000	000	251,0	202,1	251,0
Социальная политика	9837003	1000	000	251,0	202,1	251,0
Социальное обеспечение населения	9837003	1003	000	251,0	202,1	251,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	9837003	1003	320	251,0	202,1	251,0
Выполнение отдельных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа	9837007	0000	000	309,0	251,0	315,0
Социальная политика	9837007	1000	000	309,0	251,0	315,0
Социальное обеспечение населения	9837007	1003	000	309,0	251,0	315,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	9837007	1003	310	309,0	251,0	315,0
Осуществление отдельных государственных полномочий по выплате социального пособия на погребение и возмещению стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению	9837016	0000	000	195,3	164,3	212,3
Социальная политика	9837016	1000	000	195,3	164,3	212,3
Социальное обеспечение населения	9837016	1003	000	195,3	164,3	212,3
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	9837016	1003	310	195,3	164,3	212,3
Осуществление отдельных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки многодетных семей и возмещению организациям расходов по предоставлению меры социальной поддержки многодетных семей	9837020	0000	000	1 073,5	914,3	1 204,6
Социальная политика	9837020	1000	000	1 073,5	914,3	1 204,6
Социальное обеспечение населения	9837020	1003	000	1 073,5	914,3	1 204,6
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	9837020	1003	310	836,1	205,0	245,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	9837020	1003	320	237,4	709,3	959,6
Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам и социальной поддержки лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	9837021	0000	000	509,0	424,6	541,1
Социальная политика	9837021	1000	000	509,0	424,6	541,1
Социальное обеспечение населения	9837021	1003	000	509,0	424,6	541,1
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	9837021	1003	310	489,0	384,6	511,1
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	9837021	1003	320	20,0	40,0	30,0
Осуществление отдельных государственных полномочий по предоставлению льготы на проезд в транспорте междугородного сообщения к месту лечения и обратно детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении	9837023	0000	000	2,0	1,6	2,0
Социальная политика	9837023	1000	000	2,0	1,6	2,0
Социальное обеспечение населения	9837023	1003	000	2,0	1,6	2,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	9837023	1003	310	2,0	1,6	2,0
Осуществление отдельных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки ветеранов труда Новгородской области	9837024	0000	000	4 791,3	3 990,1	5 127,2
Социальная политика	9837024	1000	000	4 791,3	3 990,1	5 127,2
Социальное обеспечение населения	9837024	1003	000	4 791,3	3 990,1	5 127,2
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	9837024	1003	310	4 538,3	3 990,1	5 127,2



Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	9837024	1003	320	253,0	0,0	0,0
Выполнение отдельных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки педагогическим работникам образовательных учреждений, расположенных в сельской местности, поселках городского типа	9837031	0000	000	591,7	515,2	640,9
Социальная политика	9837031	1000	000	591,7	515,2	640,9
Социальное обеспечение населения	9837031	1003	000	591,7	515,2	640,9
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	9837031	1003	310	591,7	515,2	640,9
Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки малоимущим семьям (малоимущим одиноко проживающим гражданам) по приобретению и установке приборов учета в своих домовладениях	9837035	0000	000	54,8	0,0	0,0
Социальная политика	9837035	1000	000	54,8	0,0	0,0
Социальное обеспечение населения	9837035	1003	000	54,8	0,0	0,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	9837035	1003	310	54,8	0,0	0,0
Ежемесячное пособие на ребенка	9837040	0000	000	1 851,0	1 635,9	2 056,2
Социальная политика	9837040	1000	000	1 851,0	1 635,9	2 056,2
Социальное обеспечение населения	9837040	1003	000	1 851,0	1 635,9	2 056,2
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	9837040	1003	310	1 851,0	1 635,9	2 056,2
Обеспечение мер социальной поддержки ветеранов труда	9837041	0000	000	6 861,3	5 688,5	7 224,3
Социальная политика	9837041	1000	000	6 861,3	5 688,5	7 224,3
Социальное обеспечение населения	9837041	1003	000	6 861,3	5 688,5	7 224,3
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	9837041	1003	310	6 673,9	5 523,1	7 026,7
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	9837041	1003	320	187,4	165,4	197,6
Обеспечение мер социальной поддержки труженников тыла	9837042	0000	000	683,7	548,7	681,0
Социальная политика	9837042	1000	000	683,7	548,7	681,0
Социальное обеспечение населения	9837042	1003	000	683,7	548,7	681,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	9837042	1003	310	655,6	523,7	651,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	9837042	1003	320	28,1	25,0	30,0
Обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий	9837043	0000	000	209,1	173,9	204,7
Социальная политика	9837043	1000	000	209,1	173,9	204,7
Социальное обеспечение населения	9837043	1003	000	209,1	173,9	204,7
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	9837043	1003	310	190,4	98,0	102,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	9837043	1003	320	18,7	75,9	102,7
Предоставление дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан из числа инвалидов и участников Великой Отечественной войны	9837068	0000	000	79,2	0,0	0,0
Социальная политика	9837068	1000	000	79,2	0,0	0,0
Социальное обеспечение населения	9837068	1003	000	79,2	0,0	0,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	9837068	1003	310	79,2	0,0	0,0
Выплата единовременного пособия одинокой матери	9837069	0000	000	30,5	24,6	10,2
Социальная политика	9837069	1000	000	30,5	24,6	10,2
Социальное обеспечение населения	9837069	1003	000	30,5	24,6	10,2
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	9837069	1003	310	30,5	24,6	10,2
Всего расходов:				167 603,8	143 598,1	164 562,7

1.9. Приложение 14 изложить в следующей редакции:

Приложение 14  
к Решению Думы  
Холмского муниципального района  
от 27.02.2015 № 383

Распределение межбюджетных трансфертов  
бюджетам сельских поселений на 2015 - 2017 годы



код бюджетной классификации РФ	Наименование	в том числе		
		2015 год	2016 год	2017 год
2 00 0000 00 0000 000	<b>Межбюджетные трансферты</b>	<b>14203,6</b>	<b>10048,1</b>	<b>12133,4</b>
2 02 01001 00 0000 151	<b>Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности</b>	<b>11986,3</b>	<b>9624,5</b>	<b>11728,8</b>
	в том числе			
2 02 01001 13 0000 151	Холмское городское поселение	2842,5	2050,5	2350,0
2 02 01001 10 0000 151	Красноборское сельское поселение	3411,2	2260,6	3720,0
2 02 01001 10 0000 151	Тогодское сельское поселение	2910,3	3050,2	2900,0
2 02 01001 10 0000 151	Морховское сельское поселение	2822,3	2263,2	2758,8
2 02 02216 00 0000 151	<b>Субсидии бюджетам поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов</b>	<b>1799,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
	в том числе			
2 02 02216 13 0000 151	Холмское городское поселение	1134,9	0,0	
2 02 02216 10 0000 151	Красноборское сельское поселение	282,7	0,0	
2 02 02216 10 0000 151	Тогодское сельское поселение	200,5	0,0	
2 02 02216 10 0000 151	Морховское сельское поселение	180,9	0,0	
2 02 03000 00 0000 151	<b>Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований</b>	<b>418,3</b>	<b>423,6</b>	<b>404,6</b>
2 02 03015 00 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	418,3	423,6	404,6
	в том числе:			
2 02 03015 13 0000 151	Холмское городское поселение	190,2	192,6	183,9
2 02 03015 10 0000 151	Красноборское сельское поселение	76,1	77,0	73,5
2 02 03015 10 0000 151	Тогодское сельское поселение	76,0	77,0	73,6
2 02 03015 10 0000 151	Морховское сельское поселение	76,0	77,0	73,6

2. Опубликовать решение в информационном бюллетени «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

Глава  
муниципального района **В.И.Саяев**

Председатель Думы  
муниципального района **В.А. Соловьев**



**Российская Федерация  
Новгородская область  
ДУМА ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

от 27.02.2015 № 384

г. Холм

**О внесении изменений в Положение о материальном стимулировании технического персонала в Администрации Холмского муниципального района**

Дума Холмского муниципального района

**РЕШИЛА:**

1. Внести изменение в Решение Думы Холмского муниципального района от 18.02.2011 № 41 «Об утверждении Положения о материальном стимулировании технического персонала в Администрации Холмского муниципального района»

1.1. подпункт 2.2.3. пункта 2. «Выплаты стимулирующего характера» изложить в следующей редакции:  
«Выплата за сложность и напряженность работы устанавливается с учетом интенсивности и напряженности работы по каждой должности.  
Размер выплаты за сложность и напряженность работы устанавливается в следующих размерах:

- 1) водителю автомобиля - в размере от 210-265 процентов оклада;
- 2) старшему оперативному дежурному – в размере 100 процентов оклада;
- 3) оперативному дежурному – в размере 60 процентов оклада;
- 4) уборщику служебных помещений - в размере 30 процентов оклада;
- 5) рабочий по обслуживанию здания - в размере 30 процентов оклада;
- 6) механику - в размере 30 процентов оклада».

1.2. подпункт 2.2.5. добавить подпунктом  
5) рабочий по обслуживанию здания - в размере до 60% оклада;  
6) механик - в размере до 60% оклада.

2. Настоящее решение Думы Холмского муниципального района действует с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2015 года.

3. Опубликовать настоящее решение в официальном бюллетене «Вестник».

Председатель Думы  
муниципального района **В.А. Соловьев**



Российская Федерация  
Новгородская область  
ДУМА ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 27.02.2015

№ 385

г. Холм

**О внесении изменений в положение о размерах оплаты труда (денежного содержания) в Администрации Холмского муниципального района**

В соответствии со статьёй 8 Закона Новгородской области от 25.12.2007 № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области» Дума Холмского муниципального района

**РЕШИЛА:**

1. Внести изменение в решение Думы Холмского муниципального района от 18.02.2011 № 39 «Об утверждении Положения о размерах оплаты труда (денежного содержания) в Администрации Холмского муниципального района», приложение 5 изложить в следующей редакции:

**Размеры окладов технического персонала в Администрации Холмского муниципального района\***

Наименование профессии	Оклад в месяц (в рублях)
Водитель автомобиля, оперативный дежурный ЕДДС	2298-3378
Уборщик служебных помещений	1689-1872
Уборщик территорий	1689
Курьер	1689
Гардеробщик	1689
Сторож (вахтёр)	1689-1872
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1872-2298
Механик	1872-2298

\* размеры должностных окладов технического персонала, устанавливаются главой муниципального образования в пределах, установленных настоящим положением.

2. Настоящее решение Думы Холмского муниципального района действует с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2015 года.

Председатель Думы  
муниципального района

В.А. Соловьев

3. Опубликовать данное решение в официальном бюллетене «Вестник».



Российская Федерация  
Новгородская область  
ДУМА ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 27.02.2015

№ 387

г. Холм

**Об утверждении Положения о порядке установки памятников, мемориальных досок и других памятных знаков на территории города Холма и Холмского района**

В соответствии с [Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия \(памятниках истории и культуры\) народов Российской Федерации"](#), [Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](#), информирования гостей и жителей городского округа об истории [муниципального образования](#), Дума Холмского муниципального района

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о порядке установки памятников, мемориальных досок и других памятных знаков на территории города Холма и Холмского района (прилагается).

2. Опубликовать данное решение в официальном бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Холмского муниципального района.

УТВЕРЖДЕНО  
решением Думы Холмского  
муниципального района  
от 27.02.2015 № 387

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке установки памятников, мемориальных досок и других памятных знаков на территории города Холма и Холмского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок и условия установки на территории города Холма и Холмского района памятников, мемориальных досок и других памятных знаков, увековечивающих память выдающихся личностей и исторических событий.

1.2. Настоящее Положение не распространяется на отношения, возникающие при:

установке памятников, мемориальных досок и других памятных знаков на территориях, принадлежащих физическим и юридическим лицам, закрытых для обзора и для свободного посещения;

установке скульптур, декоративных композиций и прочих элементов благоустройства городской среды, не связанных с увековечением памяти выдающихся личностей и исторических событий.

1.3. Решение об установке памятников, мемориальных досок и других памятных знаков принимается Думой Холмского района с учетом рекомендаций комиссии по увековечению памяти выдающихся личностей и исторических событий (далее – комиссия).

**2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении**

2.1. Памятник – произведение монументального искусства, созданное для увековечения памяти о выдающейся личности или историческом событии.

2.2. Мемориальная доска – одна из форм монументального искусства, представляющая собой памятный знак, предназначенный для увековечения памяти о выдающейся личности или знаменательном событии в истории Великого Новгорода и Российского государства, устанавливаемый на фасаде, в интерьерах зданий, сооружений, связанных с историческим событием, жизнью и деятельностью выдающейся личности.

2.3. Памятный знак – сооружение или предмет, связанный с историческими событиями в жизни народа, развитием общества и государства.

2.4. Самовольно установленный памятник, мемориальная доска или другой памятный знак – памятник, мемориальная доска или другой памятный знак, установленные на городских территориях общего пользования (улицах, бульварах, набережных, площадях, парках, скверах и проч.) с нарушением требований настоящего Положения.

**3. Основания для принятия решения об установке памятника, мемориальной доски или другого памятного знака**

Основаниями для принятия решения об установке памятника, мемориальной доски или другого памятного знака являются:

значимость события в истории города Холма, Холмского района и Российского государства;

признание заслуг личности (наличие государственных наград СССР, государственных наград РСФСР, государственных наград Российской Федерации, звания "Почетный гражданин города Холма).

наличие достижений личности в государственной, общественной, политической,



военной, производственной деятельности, в науке, технике, литературе, искусстве, культуре, спорте, а также особый вклад личности в определенную сферу деятельности, принесший долговременную пользу города Холма, Холмского района и Российскому государству. В целях объективной оценки достижений лица, имя которого предлагается увековечить, памятник, мемориальная доска или другой памятный знак могут быть установлены не менее чем через 10 лет после его кончины.

#### **4. Порядок принятия решения об установке памятников, мемориальных досок и других памятных знаков**

4.1. С предложением об установке памятников, мемориальных досок и других памятных знаков могут выступать органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации независимо от форм собственности, депутаты Думы города Холма и Холмского района, инициативные группы граждан численностью не менее 10 человек (далее – заявители).

4.2. Предложения об установке памятников, мемориальных досок и других памятных знаков вносятся в письменной форме в Думу Холмского района.

К рассмотрению Думы Холмского района принимаются также оформленные в виде соответствующих проектов решений Думы Холмского района предложения лиц, имеющих право внесения проектов в Думу Холмского района.

4.3. Предложение об установке памятников, мемориальных досок и других памятных знаков, в том числе оформленное в виде соответствующего проекта решения Думы Холмского района, должно содержать следующие сведения:

наименование события или фамилия, имя и отчество лица, в память о котором предлагается установить памятник, мемориальную доску или другой памятный знак; предполагаемое место установки памятника, мемориальной доски или другого памятного знака;

источники финансирования работ по изготовлению памятника, мемориальной доски или другого памятного знака, планируемые сроки установки.

К предложению об установке памятников, мемориальных досок и других памятных знаков должны быть приложены следующие документы:

историческая или историко-биографическая справка о событии или личности, память о котором предлагается увековечить;

в случае необходимости, копии архивных документов, подтверждающих достоверность события или заслуги лица, память о котором предлагается увековечить;

эскизный проект памятника, мемориальной доски или другого памятного знака; проект размещаемой на памятнике, мемориальной доске или другом памятном знаке пояснительной надписи;

документы, подтверждающие период проживания лица, память о котором предлагается увековечить, в здании, сооружении, на фасаде или в интерьере которого предлагается установить мемориальную доску;

оформленное письменно согласие собственников помещений в многоквартирном доме, если предлагается установить мемориальную доску на фасаде дома;

оформленное письменно согласие собственника земельного участка, на территории которого предлагается установить памятник или памятный знак; собственника здания, сооружения, на фасаде или в интерьерах которого предлагается установить мемориальную доску, за исключением случаев нахождения земельного участка в муниципальной собственности или распоряжении Администрации города Холма или Холмского района, нахождения здания, сооружения в муниципальной собственности.

4.4. Внесенные в Думу Холмского района и зарегистрированные в установленном порядке предложения об установке памятников, мемориальных досок и других памятных знаков вместе с пакетом прилагаемых документов направляются в комиссию.

Положение о комиссии и ее состав утверждаются Администрацией Холмского района.

4.5. Администрация Холмского муниципального района осуществляет учет поступивших предложений, подготовку заседаний комиссии, оказывает содействие заявителям в получении необходимых для рассмотрения на заседании комиссии исторических и историко-биографических справок, архивных документов.

4.6. Предложения об установке памятников, мемориальных досок и других памятных знаков рассматриваются комиссией в течение одного месяца со дня их поступления в Думу Холмского района.

4.7. В результате рассмотрения поступивших предложений, в том числе оформленных в виде соответствующих проектов решений Думы Холмского района, комиссия принимает решение о возможности установки памятника, мемориальной доски или другого памятного знака или отсутствии предусмотренных настоящим Положением оснований для его установки.

Решения комиссии носят рекомендательный характер.

4.8. В случае принятия комиссией решения об отсутствии оснований для установки памятника, мемориальной доски или другого памятного знака комиссия в течение 5 рабочих дней направляет в Думу Холмского района копию протокола заседания комиссии вместе с пакетом представленных заявителем документов.

Дума Холмского района в течение 5 рабочих дней направляет в адрес заявителя информацию о принятом комиссией решении.

Оформленное в виде проекта решения Думы Холмского района предложение, в отношении которого комиссией было принято решение об отсутствии оснований для установки памятника, мемориальной доски или другого памятного знака, подлежит рассмотрению на заседании Думы Холмского района.

4.9. В случае принятия комиссией решения о возможности установки памятника, мемориальной доски или другого памятного знака Администрация Холмского муниципального района:

согласует эскизный проект памятника, мемориальной доски или другого памятного знака, размеры и место установки с комитетом архитектуры, градостроительства и земельных ресурсов Администрации города Холма и Холмского района;

подготавливает соответствующий проект решения Думы Холмского района.

Администрация Холмского района вносит проект решения об установке

памятника, мемориальной доски или другого памятного знака на рассмотрение Думы Холмского района.

4.10. Комиссия вправе формулировать и рассматривать собственные предложения об установке памятников, мемориальных досок и других памятных знаков.

4.11. К проекту решения Думы Холмского района об установке памятника, мемориальной доски или другого памятного знака прилагаются:

выписка из протокола заседания комиссии;

общие сведения о событии или лице, память о котором предлагается увековечить;

сведения о предполагаемом месте установки памятника, мемориальной доски или другого памятного знака;

сведения об источниках финансирования работ по изготовлению и установке памятника, мемориальной доски или другого памятного знака.

4.12. В решении Думы Холмского района об установке памятника, мемориальной доски или другого памятного знака указываются:

наименование события или фамилия, имя, отчество лица, в память о котором устанавливается памятник, мемориальная доска или другой памятный знак;

место размещения памятника, мемориальной доски или другого памятного знака; срок установки памятника, мемориальной доски или другого памятного знака;

сведения о лицах, ответственных за установку памятника, мемориальной доски или другого памятного знака.

#### **5. Архитектурно-художественные требования к памятникам, мемориальным доскам и другим памятным знакам**

5.1. Архитектурно-художественное решение памятника, мемориальной доски или другого памятного знака не должно противоречить характеру места их установки, особенностям городской среды, в которую они привносятся как новый элемент.

Установка мемориальных досок допускается только на фасадах зданий и сооружений, а также в интерьерах помещений, где происходили исторические события, проживали или работали выдающиеся личности.

В композицию мемориальной доски могут, помимо текста, включаться портретные изображения и декоративные элементы.

5.2. Памятник, мемориальная доска или другой памятный знак изготавливаются из долговечных материалов (мрамора, гранита, чугуна, бронзы и иных металлических сплавов).

5.3. Памятник, мемориальная доска или другой памятный знак должны иметь пояснительную надпись (далее – текст). Текст должен излагаться на русском языке и соответствовать его нормам и правилам.

Допускается употребление текста на иностранных языках при наличии идентичной пояснительной надписи на русском языке.

Текст должен в лаконичной форме содержать характеристику события (факта) либо периода жизни (деятельности) лица, память о котором предлагается увековечить.

В тексте должны быть указаны полностью фамилия, имя, отчество лица, память о котором предлагается увековечить.

В тексте обязательны даты, конкретизирующие время причастности лица или события к месту установки памятника, мемориальной доски или другого памятного знака.

#### **6. Установка, содержание и учет памятников, мемориальных досок и других памятных знаков**

6.1. Установка памятников, мемориальных досок и других памятных знаков осуществляется за счет собственных средств заявителя и (или) привлеченных им средств, а также за счет средств бюджета города Холма, Холмского района в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели.

6.2. Памятники, мемориальные доски и другие памятные знаки, изготовленные за счет средств бюджета города Холма, Холмского района, включаются в реестр муниципальной собственности.

6.3. После установки памятника, мемориальной доски или другого памятного знака, изготовленного за счет собственных средств заявителя и (или) привлеченных им средств, заявитель вправе самостоятельно обеспечивать его содержание в соответствии с требованиями Правил благоустройства территории города Холма или Холмского района, утвержденных решением Думы города Холма или Холмского района, или передать памятник, мемориальную доску или памятный знак в собственность города Холма или Холмского района.

6.4. Администрация Холмского района организует учет, контроль за состоянием принятых в муниципальную собственность памятников, мемориальных досок и других памятных знаков и их содержание в соответствии с требованиями Правил благоустройства территории города Холма и Холмского района.

6.5. Открытие памятника, мемориальной доски или другого памятного знака проводится в торжественной обстановке с участием депутатов Думы города Холма и Холмского района, представителей Администрации города Холма и Холмского района.

#### **7. Демонтаж памятников, мемориальных досок и других памятных знаков**

Демонтаж памятников, мемориальных досок и других памятных знаков, установленных в соответствии с настоящим Положением, допускается с целью их реставрации или переноса.

Памятники и памятные знаки могут быть демонтированы на период проведения работ по благоустройству территории, на которой они установлены. Мемориальные доски могут быть демонтированы на период проведения ремонта зданий и сооружений, на фасадах которых, или помещений, в интерьерах которых они установлены.

По завершении реставрации памятников, мемориальных досок и других памятных знаков, а также работ по благоустройству территории, ремонту фасадов и интерьеров памятники, мемориальные доски и другие памятные знаки устанавливаются на прежнем месте.

#### **8. Перенос памятников, мемориальных досок и других памятных знаков**

8.1. Дума Холмского района принимает решение о переносе памятников,



мемориальных досок и других памятных знаков в случаях:

изменения градостроительной ситуации (утверждение нормативно-правовых актов, касающихся территориального развития города Холма и Холмского района, корректировка Генерального плана города Холма и Холмского района);

необходимости переноса самовольно установленных памятника или памятного знака, в отношении которого комиссией принято решение о сохранении и переносе.

8.2. Решение о переносе мемориальной доски принимается Думой Холмского района в случаях, когда здание, сооружение, на фасаде или в интерьере которого установлена мемориальная доска, признано ветхим, аварийным, подлежащим сносу.

8.3. Не допускается перенос памятника, мемориальной доски или другого памятного знака с целью размещения наружной рекламы и иных информационных объектов.

8.4. Внесенный в Думу Холмского района проект решения Думы Холмского района о переносе памятника или другого памятного знака в связи с изменением градостроительной ситуации направляется на рассмотрение комиссии вместе с представленными инициатором проекта решения Думы Холмского района документами, свидетельствующими об изменении градостроительной ситуации.

Внесенный в Думу Холмского района проект решения Думы Холмского района о переносе мемориальной доски направляется на рассмотрение комиссии вместе с представленными инициатором проекта решения Думы Холмского района документами, подтверждающими, что здание, сооружение, на фасаде или в интерьере которого установлена мемориальная доска, признано ветхим, аварийным, подлежащим сносу.

По итогам рассмотрения изложенного в проекте решения Думы Холмского района предложения о переносе памятника, мемориальной доски или другого памятного знака комиссия дает рекомендации о новом месте установки памятника, мемориальной доски или другого памятного знака. Копия протокола заседания комиссии вместе с представленными инициатором проекта решения Думы Холмского района документами направляется в Думу Холмского района в течение 5 рабочих дней со дня заседания комиссии.

8.5. К направляемому в Думу Холмского района предложению комиссии принять решение о переносе самовольно установленного памятника или памятного знака должна быть приложена копия протокола заседания комиссии, на котором было принято решение о сохранении самовольно установленного памятника или памятного знака, обоснована необходимость его переноса и даны рекомендации о новом месте установки.

## 9. Выявление и демонтаж самовольно установленных памятников, мемориальных досок и других памятных знаков

9.1. В случае выявления памятников, мемориальных досок и других памятных знаков, установленных в нарушение порядка, предусмотренного настоящим Положением, Администрация Холмского района принимает меры по установлению лиц, осуществивших их установку.

9.2. Вопрос о необходимости демонтажа либо сохранения самовольно установленных памятников, мемориальных досок или других памятных знаков рассматривается комиссией.

Самовольно установленный памятник, мемориальная доска или другой памятный знак, в отношении которого комиссией принято решение о его сохранении, подлежит учету отделом по культурному наследию.

В случае принятия комиссией решения о демонтаже самовольно установленных памятников, мемориальных досок или других памятных знаков издается соответствующее постановление Администрации Холмского района.

9.3. Демонтаж самовольно установленных памятников, мемориальных досок и других памятных знаков, а также проведение в случае необходимости работ по благоустройству территории, ремонту фасадов зданий и сооружений осуществляется за счет лиц, самовольно установивших памятники, мемориальные доски и другие памятные знаки; в случае, если указанные лица не были выявлены – за счет средств бюджета Холмского муниципального района.



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 марта 2015 года № 117

г. Холм

### Об утверждении положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд муниципального бюджетного учреждения культуры Холмского муниципального района «Межпоселенческая библиотечная система»

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

1. Утвердить Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд муниципального бюджетного учреждения культуры Холмского муниципального

Глава  
муниципального района

В.И.Салеев

района «Межпоселенческая библиотечная система».

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

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Администрации  
района от 02.03.2015 № 117

### Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Муниципального бюджетного учреждения культуры Холмского муниципального района «Межпоселенческая библиотечная система»

#### Глава 1. Общие положения

##### Статья 1. Предмет и цели регулирования

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2011 года № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", Гражданским кодексом РФ, Конституцией РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и регулирует отношения, связанные с проведением закупки для нужд Муниципального бюджетного учреждения культуры Холмского муниципального района «Межпоселенческая библиотечная система» (далее - Заказчик), в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупок и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, в целях:

- 1) создания условий для своевременного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- 2) обеспечения целевого и эффективного использования денежных средств;
- 3) реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 4) развития и стимулирования добросовестной конкуренции;
- 5) обеспечения информационной открытости закупки;
- 6) предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

2. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";
- 4) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 5) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

##### Статья 2. Принципы и основные положения закупки товаров, работ, услуг

1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

- 1) информационная открытость закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

2. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

3. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

- 1) размещенная на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) (далее - официальный сайт) положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Федеральным законом размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;



2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

4. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

### Статья 3. Заказчик и специализированная организация

1. Заказчиком в отношениях, регулируемых настоящим Положением, является Муниципальное бюджетное учреждение культуры Холмского муниципального «Межпоселенческая библиотечная система».

2. Для осуществления функций по осуществлению закупки Заказчик вправе привлечь на договорной основе специализированную организацию для организации закупки (разработка и размещение на официальном сайте документации и извещения о закупке, протоколов), при этом определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, документации, определение условий закупки и их изменение, подписание договора осуществляются Заказчиком или уполномоченным им лицом.

3. Специализированная организация не может участвовать в закупке, в отношении которой она осуществляет функции, указанные в пункте 2 настоящей статьи, в качестве участника закупки.

4. Заказчик и выбранная им специализированная организация несут солидарную ответственность за вред, причиненный участникам закупки в результате незаконных действий (бездействия) специализированной организации, совершенных в пределах полномочий, переданных ей Заказчиком по договору.

### Статья 4. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг

1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного на официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг и настоящего Положения.

2. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3. Заказчик размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.

### Статья 5. Комиссия по закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика

1. Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает Комиссию по закупке (далее - Комиссия).

2. Заказчик до размещения на официальном сайте извещения и документации о проведении закупки принимает решение о создании Комиссии, определяет ее состав.

3. Число членов Комиссии должно быть не менее, чем пять человек. Председатель и секретарь Комиссии входят в состав Комиссии в качестве ее членов.

4. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в открытом конкурсе, заявки на участие в открытом аукционе, в т.ч. в открытом аукционе в электронной форме или заявки на участие в запросе цен, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок). В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц Заказчик обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах закупок и на которых не способны оказывать влияние участники закупок.

5. Замена члена Комиссии допускается только на основании приказа Заказчика.

6. Комиссия осуществляет:

1) прием и вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, отбор участников открытого конкурса, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе, определение победителя открытого конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе;

2) рассмотрение заявок на участие в открытом аукционе и отбор участников открытого аукциона, ведение открытого аукциона, протокола итогов открытого аукциона;

3) предварительный отбор участников запроса цен, ведение протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок и определение победителя в проведении запроса цен.

7. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее чем три члена от их общего числа. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарем о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения Комиссией путем проведения заочного голосования, а также делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

8. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписываются всеми членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

9. Протоколы Комиссии, составляемые в оде закупки, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее, чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

### Статья 6. Участники закупки

1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

2. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

1) участник закупки должен иметь соответствующие лицензии и сертификаты, необходимые для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) участник закупки не должен находиться в стадии ликвидации либо, по решению арбитражного суда, в стадии банкротства;

3) участник закупки не должен быть подвергнут приостановлению деятельности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

4) у участника закупки не должно быть задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявок не принято.

3. К участникам закупки Заказчик вправе установить также следующие требования:

1) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

2) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

4. При проведении закупки Заказчик вправе установить квалификационные требования к участникам закупки, а именно:

1) наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

2) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;

3) иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

5. В случае, если несколько юридических лиц или физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

6. При представлении заявки, содержащей предложение о цене договора на 30 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении об осуществлении закупки, участник, представивший такую заявку, обязан в составе такой заявки представить расчет предлагаемой цены договора и её обоснование.

7. Заказчик вправе отклонить заявку, если установит, что цена, предложенная участником закупки, занижена на 30 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной Заказчиком в извещении о закупке, при отсутствии расчета предлагаемой цены договора и (или) ее обоснование либо по итогам проведенного анализа представленного расчета и обоснования цены договора Заказчик пришел к обоснованному выводу о невозможности участника исполнить договор на предложенных им, условиях.

8. Решение Заказчика об отклонении заявки в течение двух рабочих дней доводится до сведения участника, направившего заявку, фиксируется в протоколе проведения соответствующей процедуры закупки с указанием причин отклонения заявки.

### Статья 7. Договор на закупку

1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

2. Срок для заключения договора с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с настоящим Положением, заключается такой договор, составляет не более двадцати дней со дня подписания итогового протокола закупки.

3. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупке (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

4. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в пункте 2 настоящей статьи, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).





5. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.

6. После определения победителя открытого конкурса, открытого аукциона, открытого аукциона в электронной форме или победителя в проведении запроса цен в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем закупки, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации участников открытого конкурса, участников открытого аукциона, участников открытого аукциона в электронной форме, участников запроса цен - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участников открытого конкурса, участников открытого аукциона, участников открытого аукциона в электронной форме, участников запроса цен - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления участниками закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, поданных на участие в открытом конкурсе, открытом аукционе, открытом аукционе в электронной форме, запросе цен;

4) нахождения имущества участников закупки под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5) наличия у участников закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что участники закупки не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. В случае отказа от заключения договора с победителем открытого конкурса, открытого аукциона, открытого аукциона в электронной форме или победителем в проведении запроса цен, Заказчик в течение трех рабочих дней, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 6 настоящей статьи и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляет протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения:

- а) о месте, дате и времени его составления;
- б) о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор;
- в) о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора;
- г) реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается Комиссией в день составления такого протокола. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте, не позднее чем через три дня со дня подписания указанного протокола. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор.

8. Заказчик вправе при заключении и исполнении договора изменять объем, цену закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки. Согласованные с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) изменения в договоре, вносятся Заказчиком в протокол, который размещается на официальном сайте в срок, указанный в пункте 4 статьи 9 настоящего Положения.

9. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

10. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) иных товаров, если поставка (использование) товаров невозможна по причинам независящим от Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя).

11. Расторжение договора допускается по соглашению сторон и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

12. В случае расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по такому договору заказчик вправе заключить договор с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор при уклонении победителя закупки от заключения договора, с согласия такого участника закупки. Если до расторжения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком) частично исполнены обязательства по такому договору, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенному с победителем закупки. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

13. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством. Решение заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора в течение одного рабочего дня, следующего за датой принятия этого решения, размещается на официальном сайте и направляется поставщику (исполнителю, подрядчику) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу поставщика (исполнителя, подрядчика), указанному в договоре.

Решение заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора вступает в силу и договор считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего

уведомления заказчиком поставщика (исполнителя, подрядчика) об одностороннем отказе от исполнения договора.

При невозможности получения подтверждения или информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении десяти дней с даты размещения на официальном сайте решения заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора.

## Статья 8. Способы закупки

1. Закупка может осуществляться путем проведения следующих процедур:

- 1) открытый конкурс;
  - 2) открытый аукцион;
  - 3) открытый аукцион в электронной форме;
  - 4) запрос цен;
  - 5) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).
2. Решение о выборе способа закупки принимается Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

3. При закупке товаров, работ, услуг путем открытого конкурса или открытого аукциона могут выделяться лоты по одноименности товаров, работ, услуг, в отношении которых в извещении о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, в конкурсной документации, документации об аукционе отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ (услуг).

Участник закупки подает заявку на участие в открытом конкурсе (аукционе) в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

4. Закупка товаров, работ, услуг, включенных в перечень, установленный Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 13 июля 2011 года № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", осуществляется в электронной форме.

## Статья 9. Информационное обеспечение закупки

1. Информация, подлежащая размещению на официальном сайте в сети «Интернет» [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), порядок, сроки ее размещения определяются в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Указанная информация может дополнительно размещаться на официальном сайте Заказчика [www.krslib.ru](http://www.krslib.ru).

2. Настоящее Положение, изменения, вносимые в него, подлежат обязательному размещению на официальном на сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

3. На официальном сайте размещается информация о закупке, в том числе:

- 1) извещение о закупке;
- 2) документация о закупке;
- 3) проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке;
- 4) изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию;
- 5) разъяснения такой документации;
- 6) протоколы, составляемые в ходе закупки.
- 7) иная информация.

4. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

5. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документацией размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если, закупка осуществляется путем проведения открытого конкурса или открытого аукциона и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе или в открытом аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

6. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

7. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

8. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

9. Информация, размещенная на официальном сайте и на сайте Заказчика, должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

10. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя,



подрядчика);

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

11. В случае возникновения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

12. В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

13. В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- 1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

## Глава 2. Закупки путем проведения открытого конкурса

### Статья 10. Открытый конкурс

1. В целях настоящего Положения под открытым конкурсом понимается процедура закупки, победителем которой признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

2. Порядок проведения открытого конкурса, сроки его проведения определяются настоящим Положением и документацией об открытом конкурсе.

3. Заказчик вправе отказаться от проведения открытого конкурса в любой момент вплоть до подведения итогов открытого конкурса. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня принятия соответствующего решения.

### Статья 11. Извещение о проведении открытого конкурса

1. Извещение о проведении открытого конкурса размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

2. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения, предусмотренные частью 12 статьи 9 Положения.

### Статья 12. Конкурсная документация

1. Конкурсная документация должна быть размещена на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

2. Конкурсная документация должна содержать сведения, предусмотренные частью 13 статьи 9 Положения.

3. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

### Статья 13. Разъяснение положений конкурсной документации

1. Любой участник открытого конкурса вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

2. Разъяснения положений конкурсной документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня предоставления указанных разъяснений.

### Статья 14. Внесение изменений в извещение о проведении открытого конкурса или конкурсную документацию

1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника открытого конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение об открытом конкурсе или конкурсную документацию. Изменение предмета открытого конкурса не допускается.

2. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение об открытом конкурсе или конкурсную документацию такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам открытого конкурса, которым была предоставлена конкурсная документация.

3. В случае если, изменения в извещение об открытом конкурсе или конкурсную документацию внесены позднее, чем за пятнадцать дней до окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе, срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение об открытом конкурсе или конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

### Статья 15. Состав и порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе

1. Для участия в открытом конкурсе участник открытого конкурса подает заявку на участие в открытом конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

2. Участник открытого конкурса подает заявку на участие в открытом конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа.

При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка.

3. Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать:

- 1) сведения и документы об участнике открытого конкурса, подавшем такую заявку:
  - а) фирменное наименование (наименование);
  - б) сведения об организационно-правовой форме;
  - в) сведения о месте нахождения;
  - г) почтовый адрес (для юридического лица);
  - д) фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица);
  - е) номер контактного телефона;

2) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) или нотариально заверенные копии таких выписок, полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц). Перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц) заверенный надлежащим образом, полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника открытого конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника открытого конкурса ездочеренности (далее - руководитель). В случае если, от имени участника открытого конкурса действует иное лицо, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника открытого конкурса, заверенную печатью участника открытого конкурса и подписанную руководителем участника открытого конкурса (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если, указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника открытого конкурса, заявка на участие в открытом



конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

4) документы, подтверждающие квалификацию участника открытого конкурса, в случае проведения открытого конкурса на выполнение работ, оказание услуг, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в открытом конкурсе, как квалификация участника открытого конкурса;

5) копии учредительных документов участника открытого конкурса (для юридических лиц);

6) решение об одобрении совершения крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника открытого конкурса поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

7) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

8) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника открытого конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в открытом конкурсе:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, или копия такого поручения);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника открытого конкурса требованию, установленному подпунктом 1 пункта 2 статьи 6 настоящего Положения, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом открытого конкурса;

в) документы, подтверждающие соответствие участника открытого конкурса требованию, установленному в соответствии с пунктом 3 и пунктом 4 статьи 6 настоящего Положения, в случае, если такие требования установлены Заказчиком в конкурсной документации;

4. Заявка на участие в открытом конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, поставка которого является предметом открытого конкурса, если такое требование установлено Заказчиком в конкурсной документации.

5. Все листы заявки на участие в открытом конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника открытого конкурса (для юридических лиц) и подписана участником открытого конкурса или лицом, уполномоченным таким участником открытого конкурса. Соблюдение участником открытого конкурса указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в открытом конкурсе подана от имени участника открытого конкурса, а также подтверждается подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в открытом конкурсе документов и сведений. При этом ненадлежащее исполнение участником открытого конкурса требования о том, что все листы заявки на участие в открытом конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе.

6. Подача заявки на участие в открытом конкурсе означает, что участник открытого конкурса изучил всю конкурсную документацию (включая все приложения к ней), все изменения, разъяснения конкурсной документации и безоговорочно согласен с условиями участия в открытом конкурсе, содержащимися в конкурсной документации (включая все приложения к ней), во всех изменениях, разъяснениях конкурсной документации.

7. Участник открытого конкурса вправе подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе по одному лоту.

8. Участник открытого конкурса, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в открытом конкурсе в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе. В случае если, было установлено требование обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе денежные средства участнику открытого конкурса, отозвавшему заявку на участие в открытом конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в открытом конкурсе в порядке и в сроки, установленные конкурсной документацией.

9. В случае если поступила только одна заявка на участие в открытом конкурсе, открытый конкурс признается несостоявшимся. Указанная заявка подлежит рассмотрению в порядке, установленном статьей 17 настоящего Положения.

Статья 16. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе

1. В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в открытом конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе определяется конкурсной документацией.

2. В протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе заносятся следующие сведения:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица);

2) почтовый адрес каждого участника открытого конкурса;

3) информация о наличии сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

4) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

3. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и осуществление открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня подписания указанного протокола.

4. В случае установления факта подачи одним участником открытого конкурса двух и более заявок на участие в открытом конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в открытом конкурсе участника открытого конкурса не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

5. Полученные после окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе заявки возвращаются подавшим их участникам.

## Статья 17. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе

1. Комиссия рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и проверяет соответствие участников открытого конкурса требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе не может превышать десяти дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе.

2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе Комиссией принимается решение о допуске к участию в открытом конкурсе участника открытого конкурса и о признании его участником открытого конкурса или об отказе в допуске такого участника к участию в открытом конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе.

3. В протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе заносятся следующие сведения:

1) сведения об участниках открытого конкурса, подавших заявки на участие в открытом конкурсе;

2) решение о допуске участника открытого конкурса участию в открытом конкурсе и о признании его участником открытого конкурса или об отказе в допуске участника открытого конкурса к участию в открытом конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в открытом конкурсе этого участника открытого конкурса, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;

3) сведения о решении каждого члена Комиссии о допуске участника открытого конкурса к участию в открытом конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в открытом конкурсе.

4. Протокол о результатах рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания указанного протокола.

5. В случае если, на основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе всем участникам открытого конкурса или о допуске к участию в открытом конкурсе и признании участником открытого конкурса только одного участника открытого конкурса, или не подано ни одной заявки на участие в открытом конкурсе - открытый конкурс признается несостоявшимся.

6. В случае если поступила только одна заявка на участие в открытом конкурсе, открытый конкурс признается несостоявшимся. Указанная заявка подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящей статьей.

7. Если в ходе рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе у Комиссии возникли обоснованные сомнения в достоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в открытом конкурсе, Комиссия вправе приостановить срок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе и запросить у участника открытого конкурса дополнительные разъяснения. До момента окончания срока предоставления соответствующих разъяснений от участника открытого конкурса протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе не составляется.

## Статья 18. Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе

1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе, поданных участниками открытого конкурса, признанными участниками открытого конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, поданных участниками открытого конкурса.



2. Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. При этом критериями оценки заявок на участие в открытом конкурсе помимо цены договора могут быть:

- 1) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 2) квалификация участника открытого конкурса:
  - а) деловая репутация участника открытого конкурса (наличие за последние два года, предшествующие размещению информации о закупке на официальном сайте, опыта выполнения не менее двух аналогичных поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, стоимостью не менее 50% начальной цены договора, установленной документацией о закупке;
  - б) наличие у участника открытого конкурса производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов, необходимых для выполнения работ, оказания услуг, поставки товара являющихся предметом договора;
- 4) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

3. Заказчик вправе выбирать любое количество и комбинацию критериев оценки из числа указанных в пункте 2 настоящей статьи при условии, что критериев не должно быть меньше двух и что цена всегда является одним из критериев оценки заявок на участие в открытом конкурсе.

4. Заказчик не вправе предъявлять к участникам открытого конкурса, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе по критериям и в порядке, которые не указаны в конкурсной документации.

5. Требования, предъявляемые к участникам открытого конкурса, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам открытого конкурса, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

6. Оценка и сопоставление заявок может проходить только по тем критериям, которые изложены в конкурсной документации. Совокупная значимость таких критериев должна составлять 100%.

7. Максимальная и минимальная значимость в процентах, которая может устанавливаться Заказчиком для одного критерия:

Наименование критерия (совокупности критериев)	Минимальная значимость	Максимальная значимость
1. Цена договора (либо цена контракта за единицу Продукции)	35 %	-
2. Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики Продукции	больше 0 %	не более 50 %
3. Квалификация участника открытого конкурса при осуществлении закупки на выполнение работ, оказание услуг, поставку товара	больше 0 %	не более 50 %
4. Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	больше 0 %	не более 50 %
5. Срок предоставления гарантии качества Продукции	больше 0 %	не более 50 %

Для расчета Итогового рейтинга заявки по определенному критерию необходимо применять следующую формулу:

$$I_{\text{мRai}} = R_{\text{ai}} * K_{\text{ai}} / 100$$

где,

$I_{\text{мRai}}$  - итоговый рейтинг по критерию а i - той заявки

$K_{\text{ai}}$  - значимость критерия а (возможная значимость всех критериев - см. таблицу выше)

$R_{\text{ai}}$  - рейтинг по критерию а i - той заявки

$K_{\text{ai}}/100$  - является коэффициентом значимости критерия

После расчета Итогового рейтинга по каждому критерию, составляется Итоговый рейтинг всей заявки.

$$I_{\text{мRi}} = \sum I_{\text{мRji}} = I_{\text{мR1i}} + I_{\text{мR2i}} + \dots + I_{\text{мRni}}$$

где,

i - номер заявки

n - количество используемых критериев

j - номер используемого критерия

$I_{\text{мRni}}$  - итоговый рейтинг i-той заявки по n-му критерию

9. После расчета Итогового рейтинга каждой заявки, всем заявкам присваивается порядковый номер. Заявке, набравшей наибольший Итоговый рейтинг, присваивается соответственно первый номер. Все остальные заявки ранжируются в порядке уменьшения Итогового рейтинга. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается той заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

10. Результаты оценки и сопоставления заявок оформляются протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
  - 2) об участниках открытого конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
  - 3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок;
  - 4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок решении о присвоении заявкам порядковых номеров;
  - 5) о решении каждого члена Комиссии о присвоении заявкам значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок;
  - 6) наименования (для юридических лиц) или фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников открытого конкурса, заявкам которых присвоен первый и второй номера.
11. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.
12. Победителем открытого конкурса признается участник открытого конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен первый номер.

### Статья 19. Заключение договора по результатам открытого конкурса

1. Договор заключается в порядке, в сроки и на условиях, указанных в конкурсной документации и поданной заявке участником открытого конкурса, с которым заключается договор.

2. При уклонении победителя открытого конкурса от заключения договора Заказчик вправе заключить договор с участником открытого конкурса, заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен второй номер (при уклонении такого участника - заключить договор с участником открытого конкурса, заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен третий номер и так далее).

3. В случае уклонения победителя открытого конкурса или указанных участников открытого конкурса от заключения договора, денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, не возвращаются.

4. В случае уклонения указанных участников открытого конкурса от заключения договора или отклонения Комиссией всех заявок на участие в открытом конкурсе, или на участие в открытом конкурсе не подано ни одной заявки, Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на основании статьи 48 настоящего Положения.

5. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем открытого конкурса в случае установления фактов, указанных в пункте 6 статьи 7 настоящего Положения. Денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения исполнения договора, не возвращаются.

### Глава 3. Закупки путем проведения открытого аукциона

#### Статья 20. Открытый аукцион

1. В целях настоящего Положения под открытым аукционом понимается процедура закупки, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении открытого аукциона цена договора снижена до нуля и открытый аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

2. Порядок проведения открытого аукциона, сроки его проведения определяются настоящим Положением и документацией об открытом аукционе.

3. Заказчик вправе отказаться от проведения открытого аукциона в любой момент вплоть до подведения итогов открытого аукциона. Извещение об отказе от проведения открытого аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня принятия соответствующего решения.

#### Статья 21. Извещение о проведении открытого аукциона

1. Извещение о проведении открытого аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.

2. В извещении о проведении открытого аукциона должны быть указаны сведения, предусмотренные частью 12 статьи 9 Положения.

3. Извещение о проведении открытого аукциона является неотъемлемой частью документации об открытом аукционе. Сведения, содержащиеся в извещении, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации об открытом аукционе.

#### Статья 22. Документация об открытом аукционе

1. Аукционная документация должна быть размещена на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона.

Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

2. Документация об открытом аукционе должна содержать сведения, предусмотренные частью 13 статьи 9 Положения.

#### Статья 23. Разъяснение положений документации об открытом аукционе

1. Любой участник открытого аукциона вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации об открытом аукционе. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в



письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации об открытом аукционе, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе.

2. Разъяснения положений документации об открытом аукционе размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня предоставления указанных разъяснений.

Статья 24. Внесение изменений в извещение о проведении открытого аукциона и документацию об открытом аукционе

1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника открытого аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение об открытом аукционе или документацию об открытом аукционе. Изменение предмета открытого аукциона не допускается.

2. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение об открытом аукционе или документацию об открытом аукционе такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам открытого аукциона, которым была предоставлена документация об открытом аукционе.

3. В случае если, изменения в извещение об открытом аукционе или документацию об открытом аукционе внесены позднее, чем за пятнадцать дней до окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе, срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение об открытом аукционе или документацию об открытом аукционе до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Статья 25. Состав и порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе

1. Для участия в открытом аукционе участник открытого аукциона подает заявку на участие в открытом аукционе в срок и по форме, которые установлены документацией об открытом аукционе.

2. Участник открытого аукциона подает заявку на участие в открытом аукционе в письменной форме в запечатанном конверте или в форме лектронного документа.

При этом на таком конверте указывается наименование открытого аукциона, на участие в котором подается данная заявка.

3. Заявка на участие в открытом аукционе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике открытого аукциона, подавшем такую заявку:

- фирменное наименование (наименование);
- сведения об организационно-правовой форме;
- сведения о месте нахождения;
- почтовый адрес (для юридического лица);
- фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица);
- номер контактного телефона.

2) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) или нотариально заверенные копии таких выписок, полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц). Перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц) заверенный надлежащим образом, полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона;

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника открытого аукциона - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника открытого аукциона без доверенности (далее - руководитель). В случае если, от имени участника открытого аукциона действует иное лицо, заявка на участие в открытом аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника открытого аукциона, заверенную печатью участника открытого аукциона и подписанную руководителем участника открытого аукциона (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если, указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника открытого аукциона, заявка на участие в открытом аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

4) документы, подтверждающие квалификацию участника открытого аукциона, в случае, если в аукционной документации содержится указание на такое требование;

5) копии учредительных документов участника открытого аукциона (для юридических лиц);

6) решение об одобрении крупной сделки либо копия такого решения в случае если, требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника открытого аукциона поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

7) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные

предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

8) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника открытого аукциона установленным требованиям и условиям допуска к участию в открытом аукционе:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом аукционе, или копия такого поручения);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника открытого аукциона требованию, установленному пунктом 2 статьи 6 настоящего Положения в случае если, в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, такие товары, работы, услуги являются предметом открытого аукциона и данные требования предусмотрены аукционной документацией;

в) документы, подтверждающие соответствие участника открытого аукциона требованию, установленному в соответствии с пунктом 3 статьи 6 настоящего Положения, в случае, если такое требование установлено Заказчиком в аукционной документации;

г) документы, подтверждающие соответствие участника открытого аукциона требованию, установленному в соответствии с пунктом 4 статьи 6 настоящего Положения, в случае, если такое требование установлено Заказчиком в аукционной документации;

4. Заявка на участие в открытом аукционе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, поставка которого является предметом открытого аукциона, если такое требование установлено Заказчиком в аукционной документации.

5. Все листы заявки на участие в открытом аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в открытом аукционе должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника открытого аукциона (для юридических лиц) и подписана участником открытого аукциона или лицом, уполномоченным таким участником открытого аукциона. Соблюдение участником открытого аукциона указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в открытом аукционе подана от имени участника открытого аукциона, а также подтверждается подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в открытом аукционе документов и сведений. При этом ненадлежащее исполнение участником открытого аукциона требования о том, что все листы заявки на участие в открытом аукционе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в открытом аукционе.

6. Подача заявки на участие в открытом аукционе означает, что участник открытого аукциона изучил всю аукционную документацию (включая все приложения к ней), все изменения, разъяснения аукционной документации и безоговорочно согласен с условиями участия в открытом аукционе, содержащимися в аукционной документации (включая все приложения к ней), во всех изменениях, разъяснениях аукционной документации.

7. Участник открытого аукциона вправе подать только одну заявку на участие в открытом аукционе по одному лоту.

8. Участник открытого аукциона, подавший заявку на участие в открытом аукционе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в открытом аукционе в любое время до момента рассмотрения Комиссией заявок на участие в открытом аукционе. В случае если, было установлено требование обеспечения заявки на участие в открытом аукционе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в открытом аукционе денежные средства участнику открытого аукциона, отозвавшему заявку на участие в открытом аукционе, в течение пяти рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в открытом аукционе в порядке и в сроки, установленные аукционной документацией.

9. В случае если поступила только одна заявка на участие в открытом аукционе, открытый аукцион признается несостоявшимся. Указанная заявка подлежит рассмотрению в порядке, установленном статьей 26 настоящего Положения.

Статья 26. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе

1. Комиссия рассматривает заявки на участие в открытом аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об открытом аукционе. Срок рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе не может превышать десяти дней со дня окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе.

2. В случае установления факта подачи одним участником открытого аукциона двух и более заявок на участие в открытом аукционе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в открытом аукционе такого участника открытого аукциона не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе Комиссией принимается решение о допуске к участию в открытом аукционе участника открытого аукциона и о признании такого участника - участником открытого аукциона, или об отказе в допуске такого участника открытого аукциона к участию в открытом аукционе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения



заявок на участие в открытом аукционе.

4. В протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе заносятся следующие сведения:

1) об участниках открытого аукциона, подавших заявки на участие в открытом аукционе;

2) решение о допуске участника открытого аукциона к участию в открытом аукционе и о признании его участником открытого аукциона или об отказе в допуске участника открытого аукциона к участию в открытом аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об открытом аукционе, которым не соответствует заявка на участие в открытом аукционе этого участника открытого аукциона, положений такой заявки на участие в открытом аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об открытом аукционе;

3) о решении каждого члена Комиссии о допуске участника открытого аукциона к участию в открытом аукционе или об отказе ему в допуске к участию в открытом аукционе.

5. Протокол о результатах рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания указанного протокола.

6. В случае если, было установлено требование обеспечения заявки на участие в открытом аукционе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в открытом аукционе денежные средства участнику открытого аукциона, подавшему заявку на участие в открытом аукционе и не допущенному к участию в открытом аукционе, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 5 настоящей статьи.

7. В случае если, на основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в открытом аукционе всех участников открытого аукциона, подавших заявки на участие в открытом аукционе, или о признании только одного участника открытого аукциона, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, участником открытого аукциона, или не подано не одной заявки на участие в открытом аукционе - открытый аукцион признается несостоявшимся.

8. Если в ходе рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе у Комиссии возникли обоснованные сомнения в достоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в открытом аукционе, Комиссия вправе приостановить срок рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе и запросить у участника открытого аукциона дополнительные разъяснения. До момента окончания срока предоставления соответствующих разъяснений от участника открытого аукциона протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе не составляется.

## Статья 27. Порядок проведения открытого аукциона

1. В открытом аукционе могут участвовать только участники открытого аукциона, признанные участниками открытого аукциона. Заказчик обязан обеспечить участникам открытого аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в открытом аукционе.

2. Открытый аукцион проводится в присутствии членов Комиссии, участников открытого аукциона или их представителей.

3. Открытый аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора в извещении о проведении открытого аукциона, на "шаг аукциона", установленный документацией об открытом аукционе.

4. "Шаг аукциона" устанавливается в размере пяти процентов начальной (максимальной) цены договора указанной в извещении о проведении открытого аукциона. В случае если, после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников открытого аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора.

5. В случае если при проведении открытого аукциона цена договора снижена до нуля, проводится открытый аукцион на право заключить договор, наиболее высокую цену договора. В этом случае открытый аукцион проводится путем повышения цены договора.

6. Порядок проведения открытого аукциона устанавливается в документации об открытом аукционе.

7. Открытый аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник открытого аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения открытого аукциона, последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя открытого аукциона и участника открытого аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

8. При проведении открытого аукциона Заказчик ведет протокол открытого аукциона, в который заносятся следующие сведения:

- 1) о месте, дате и времени проведения открытого аукциона;
- 2) об участниках открытого аукциона;
- 3) о начальной (максимальной) цене договора;
- 4) о последнем и предпоследнем предложениях цене договора;
- 5) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя открытого аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения открытого аукциона и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

## Статья 28. Заключение договора по результатам открытого аукциона

1. Договор заключается в порядке, в сроки и на условиях, указанных в документации об открытом аукционе.

2. При уклонении победителя открытого аукциона от заключения договора

Заказчик вправе заключить договор с участником открытого аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

3. В случае уклонения победителя открытого аукциона или указанных участников открытого аукциона от заключения договора, денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в открытом аукционе, не возвращаются.

4. В случае уклонения указанных участников открытого аукциона от заключения договора или отклонения Комиссией всех заявок на участие в открытом аукционе, или на участие в открытом аукционе не подано ни одной заявки, Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на основании статьи 48 настоящего Положения.

5. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем открытого аукциона в случае установления фактов, указанных в пункте 6 статьи 7 настоящего Положения. Денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения исполнения договора, не возвращаются.

## Глава 4. Закупки путем проведения запроса цен.

### Статья 29. Запрос цен

1. В целях настоящего Положения под запросом цен понимается способ закупок, при котором Комиссия определяет победителя запроса цен, предложившего наиболее низкую цену договора, путем рассмотрения и оценки ценовых предложений участников запроса цен в порядке, установленном извещением и документацией о проведении запроса цен на основании настоящего Положения.

2. Заказчик вправе проводить запрос цен в случае, если начальная максимальная цена заключаемого по итогам проведения запроса цен договора не превышает десять миллионов рублей, а также же если использование любого другого способа закупок нецелесообразно с учетом того времени, которое необходимо для использования таких способов.

3. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса цен в любой момент вплоть до подведения итогов запроса цен. Извещение об отказе от проведения запроса цен размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня принятия соответствующего решения.

4. Не допускается взимание с участника запроса цен платы за участие в запросе цен.

5. Порядок проведения запроса цен, сроки его проведения, требования, предъявляемые к заявке, определяются извещением и документацией о проведении запроса цен.

### Статья 30. Извещение о проведении запроса цен

1. Извещение о проведении запроса цен размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за пять рабочих дней до дня истечения срока представления заявок на участие в запросе цен. Победителем запроса цен признается лицо, которое предложило наиболее низкую цену договора на основании рассмотрения и оценки заявок на основании настоящего Положения.

2. В извещении о проведении запроса цен должны быть указаны сведения, предусмотренные частью 12 статьи 9 Положения.

3. Извещение о проведении запроса цен является неотъемлемой частью документации о запросе цен. Сведения, содержащиеся в извещении, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о запросе цен.

### Статья 31. Документация о запросе цен

1. Документация о запросе цен должна быть размещена на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении запроса цен. Документация о запросе цен должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

2. Документация о запросе цен должна содержать сведения, предусмотренные частью 13 статьи 9 Положения.

3. К документации о запросе цен должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью документации о запросе цен.

### Статья 32. Разъяснение положений документации о запросе цен

1. Разъяснения положений документации о запросе цен не допускаются.

Статья 33. Внесение изменений в извещение о проведении запроса цен и документацию о запросе цен

1. Внесение изменений в извещение или в документацию о проведении запроса цен не допускаются.

### Статья 34. Состав и порядок подачи заявок на участие в запросе цен

1. Для участия в запросе цен участник запроса цен подает заявку на участие в запросе цен в срок и по форме, которые установлены документацией о запросе цен.

2. Участник запроса цен подает заявку на участие в запросе цен в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. При этом на таком конверте указывается наименование запроса цен, на участие в котором подается данная заявка.

3. Заявка на участие в запросе цен должна содержать следующие сведения:

- 1) сведения и документы об участнике запроса цен, подавшем такую заявку:
- а) фирменное наименование (наименование);
  - б) сведения об организационно-правовой форме;
  - в) сведения о месте нахождения;



г) почтовый адрес (для юридического лица);  
д) фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица);

е) номер контактного телефона;  
2) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) или нотариально заверенные копии таких выписок, полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса цен, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц).

Перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц) заверенный надлежащим образом, полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса цен;

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника запроса цен - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника запроса цен без доверенности (далее - руководитель). В случае если, от имени участника запроса цен действует иное лицо, заявка на участие в запросе цен должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника запроса цен заверенную печатью участника запроса цен и подписанную руководителем участника запроса цен (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.

В случае если, указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника запроса цен, заявка на участие в запросе цен должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

4) документы, подтверждающие квалификацию участника запроса цен в случае, если в документации о запросе цен содержится указание на такое требование;

5) копии учредительных документов участника запроса цен (для юридических лиц);

6) решение об одобрении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника запроса цен поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе цен, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

7) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора. В случаях, предусмотренных документацией о запросе цен, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

8) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника запроса цен установленным требованиям и условиям допуска к участию в запросе цен:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе цен, в случае, если в документации о запросе цен содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе цен, или копия такого поручения);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника запроса цен требованию, установленному подпунктом 1 пункта 2 статьи 6 настоящего Положения, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом запроса цен и данные требования предусмотрены документацией о запросе цен;

в) документы, подтверждающие соответствие участника запроса цен требованию, установленному в соответствии с пунктом 3 и пунктом 4 статьи 6 настоящего Положения, в случае, если такое требование установлено Заказчиком в документации о запросе цен.

4. Заявка на участие в запросе цен может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, поставка которого является предметом запроса цен, если такое требование установлено Заказчиком в документации о запросе цен.

5. Все листы заявки на участие в запросе цен должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе цен должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника запроса цен (для юридических лиц) и подписана участником запроса цен или лицом, уполномоченным таким участником запроса цен. Соблюдение участником запроса цен указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в запросе цен подана от имени участника запроса цен, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе цен документов и сведений. При этом ненадлежащее исполнение участником запроса цен требования о том, что все листы заявки на участие в запросе цен должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе цен.

6. Подача заявки на участие в запросе цен означает, что участник запроса цен изучил всю документацию о запросе цен и безоговорочно согласен с условиями

участия в запросе цен, содержащимися в документации о запросе цен.

7. Участник запроса цен вправе подать только одну заявку на участие в запросе цен.

8. Участник запроса цен, подавший заявку на участие в запросе цен, вправе изменить или отозвать заявку на участие в запросе цен в любое время до момента рассмотрения Комиссией заявок на участие в запросе цен.

9. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении запроса цен, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам запроса цен, подавшим такие заявки.

10. В случае если, после дня окончания срока подачи заявок подана только одна заявка, запрос цен признается несостоявшимся. Указанная заявка подлежит рассмотрению в порядке, установленном статьей 35 настоящего Положения.

## Статья 35. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен

1. Комиссия рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса цен, и оценивает заявки. Проверяет соответствие участников запроса цен требованиям, установленным документацией о запросе цен. Срок рассмотрения заявок на участие в запросе цен не может превышать трех дней с момента окончания подачи заявок на участие в запросе цен.

2. Если в ходе рассмотрения заявок на участие в запросе цен у Комиссии возникли обоснованные сомнения в достоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в запросе цен, Комиссия вправе приостановить срок рассмотрения заявок на участие в запросе цен и запросить у участника запроса цен дополнительные разъяснения. До момента окончания срока предоставления соответствующих разъяснений от участника запроса цен протокол рассмотрения заявок на участие в запросе цен не составляется.

3. Победителем в проведении запроса цен признается участник запроса цен, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса цен, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками запроса цен победителем в проведении запроса цен признается участник запроса цен, заявка которого поступила ранее заявок других участников запроса цен.

4. Комиссия не рассматривает и отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса цен, или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса цен.

5. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен оформляются протоколом, в который заносятся следующие сведения:

- 1) о Заказчике;
- 2) о существенных условиях договора;
- 3) о всех участниках запроса цен, подавших заявки;
- 4) об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения;
- 5) о предложении наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;
- 6) о победителе в проведении запроса цен; об участнике запроса цен, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса цен, или об участнике запроса цен, предложившем о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен условий.

6. Протокол рассмотрения и оценки заявок запроса цен размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания указанного протокола.

## Статья 36. Заключение договора по результатам запроса цен

1. Договор заключается в порядке, в сроки и на условиях, указанных в документации о запросе цен.

2. При уклонении победителя запроса цен от заключения договора Заказчик вправе заключить договор с участником запроса цен, который предложил лучшую цену договора после победителя запроса цен.

3. В случае уклонения указанных участников запроса цен от заключения договора или отклонения Комиссией всех заявок на участие в запросе цен, или на участие в запросе цен не подано ни одной заявки, Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на основании статьи 48 настоящего Положения.

4. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем запроса цен в случае установления фактов, указанных в пункте 6 статьи 7 настоящего Положения.

Денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения исполнения договора, не возвращаются.

## Глава 5. Закупки путем проведения открытого аукциона в электронной форме.

### Статья 37. Открытый аукцион в электронной форме

1. В целях настоящего Положения под открытым аукционом в электронной форме понимается открытый аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) в сети «Интернет» в порядке, установленном настоящим Положением и условиями функционирования соответствующей электронной площадки.

2. Заказчик вправе принять решение об использовании электронных торговых площадок при осуществлении открытого аукциона в электронном виде.

3. Открытый аукцион на электронных торговых площадках осуществляется Заказчиком после заключения соответствующего договора с операторами таких электронных торговых площадок.



4. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме, правила документооборота, порядок размещения извещения и документации об открытом аукционе на электронной торговой площадке, аккредитация участников открытого аукциона на электронной торговой площадке, порядок предоставления документации участникам открытого аукциона, разъяснения и внесения изменений в документацию об открытом аукционе, порядок оформления, подача и рассмотрение заявок на участие в открытом аукционе, порядок и условия отстранения участника открытого аукциона от дальнейшего участия в открытом аукционе, а также порядок заключения договора с победителем открытого аукциона устанавливаются оператором электронной торговой площадки.

5. Выбранные Заказчиком для проведения открытого аукциона в электронной форме электронные торговые площадки в сети «Интернет» должны удовлетворять следующим требованиям:

1) оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации;

2) электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи документов и сведений, направляемых в форме электронных документов при их обмене с Заказчиком, оператором электронной торговой площадки, участниками открытого аукциона и иными лицами;

3) обеспечение документооборота между Заказчиком, оператором электронной торговой площадки и участником открытого аукциона через электронную торговую площадку, архивного хранения и поиска документов в электронной форме;

4) обеспечение оператором электронной торговой площадки конфиденциальности сведений об участниках открытого аукциона при обмене электронными документами до подведения итогов открытого аукциона, обеспечение возможностей авторизации участников открытого аукциона и разграничения прав доступа пользователей для разной категории информации.

6. При проведении открытого аукциона в электронной форме на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедуры проведения открытого аукциона, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями или условиями функционирования данных площадок.

7. Заказчик вправе установить требование обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме. Размер обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме не может быть менее чем 0,5 процента и не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

Требование обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме в равной мере распространяется на всех участников открытого аукциона в электронной форме соответствующего открытого аукциона в электронной форме и указывается в документации об открытом аукционе в электронной форме.

#### Статья 38. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме

1. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

2. В случае если, начальная (максимальная) цена договора не превышает 3 000 000 (три миллиона) рублей, Заказчик вправе разместить извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме на официальном сайте не менее чем за семь дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

3. В извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме должны быть указаны сведения, предусмотренные частью 12 статьи 9 Положения.

4. Заказчик вправе отказаться от проведения открытого аукциона в электронной форме не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

Заказчик в течение одного дня со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона в электронной форме размещает извещение об отказе от проведения открытого аукциона в электронной форме на официальном сайте.

#### Статья 39. Содержание документации об открытом аукционе в электронной форме

1. Документация об открытом аукционе в электронной форме должна быть размещена на электронной площадке одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме. Документация об открытом аукционе в электронной форме должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

2. Документация об открытом аукционе в электронной форме должна соответствовать требованиям, предусмотренным статьей 22 настоящего Положения, за исключением требования к оформлению и форме явки.

3. Документация об открытом аукционе в электронной форме должна содержать сведения, предусмотренные частью 13 статьи 9 Положения.

4. Сведения, содержащиеся в документации открытого аукциона в электронной форме, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме.

#### Статья 40. Разъяснения положений документации об открытом аукционе в электронной форме

1. Любой участник открытого аукциона в электронной форме, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе направить на адрес электронной площадки, на которой планируется проведение открытого аукциона в электронной форме, запрос о разъяснении положений документации об открытом аукционе в электронной форме. Оператор электронной площадки направляет указанный запрос

Заказчику.

2. В течение двух дней со дня поступления от оператора электронной площадки указанного запроса Заказчик размещает разъяснение положений документации об открытом аукционе в электронной форме с указанием предмета запроса, но без указания участника открытого аукциона в электронной форме, от которого поступил запрос, на официальном сайте при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме или, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает три миллиона рублей, не позднее, чем за три дня до дня окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

3. Разъяснения положений документации об открытом аукционе в электронной форме не должны изменять ее суть.

#### Статья 41. Внесение изменений в извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме и документацию об открытом аукционе в электронной форме

1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника открытого аукциона в электронной форме вправе принять решение о внесении изменений в извещение об открытом аукционе в электронной форме и документацию об открытом аукционе в электронной форме не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме. Изменение предмета открытого аукциона в электронной форме не допускается.

2. В течение одного дня со дня принятия решения о внесении изменений в извещение об открытом аукционе в электронной форме и документацию об открытом аукционе в электронной форме такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте.

3. В случае если, изменения в извещение об открытом аукционе в электронной форме и документацию об открытом аукционе в электронной форме, срок подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение об открытом аукционе в электронной форме и документацию об открытом аукционе в электронной форме до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней или, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает три миллиона рублей, не менее чем семь дней.

#### Статья 42. Состав и порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме

1. Для участия в открытом аукционе в электронной форме участник открытого аукциона в электронной форме, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме. Порядок получения аккредитации на электронной площадке регулируется оператором электронной площадки.

2. Подача участниками открытого аукциона в электронной форме заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме означает согласие и присоединение участника открытого аукциона в электронной форме к регламенту проведения торгов оператором электронной площадки.

3. Участие в открытом аукционе в электронной форме возможно лишь при внесении участником открытого аукциона в электронной форме обеспечения участия в открытом аукционе в электронной форме, в порядке, установленном оператором официального сайта.

4. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме состоит из двух частей.

5. Первая часть заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме должна содержать указанные в одном из следующих подпунктов сведения:

1) при осуществлении закупок на поставку товара:  
а) согласие участника открытого аукциона в электронной форме на поставку товара в случае, если участник открытого аукциона в электронной форме предлагает для поставки товар, указание на товарный знак которого содержится в документации об открытом аукционе в электронной форме, или указание на товарный знак (его словесное обозначение) предлагаемого для поставки товара и конкретные показатели этого товара, соответствующие значениям эквивалентности, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, если участник открытого аукцион в электронной форме предлагает для поставки товар, который является эквивалентным товару, указанному в документации об открытом аукционе в электронной форме, при условии содержания в документации об открытом аукционе в электронной форме указания на товарный знак, а также требования о необходимости указания в заявке на участие в открытом аукционе в электронной форме на товарный знак;

б) конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при его наличии) предлагаемого для поставки товара при условии отсутствия в документации об открытом аукционе в электронной форме указания на товарный знак;

2) согласие участника открытого аукциона в электронной форме на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме при условии осуществления открытого аукциона в электронной форме а выполнение работ, оказание услуг;

3) при осуществлении открытого аукциона в электронной форме на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар:

а) согласие участника открытого аукциона в электронной форме на выполнение работ, оказание услуг, в том числе означающее согласие на использование товара, указание на товарный знак (его словесное обозначение) которого содержится в документации об аукционе, или согласие участника закупки на выполнение работ, оказание услуг, указание на товарный знак предполагаемого для использования





товара и конкретные показатели этого товара, которые соответствуют значениям эквивалентности, установленным документацией об аукционе (в случае если участник закупки предлагает к использованию товар, являющийся эквивалентным товару, указанному в документации об аукционе);

б) согласие участника открытого аукциона в электронной форме на выполнение работ, оказание услуг, а также конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией об аукционе, и товарный знак (его словесное обозначение) (при его наличии), предлагаемого для использования товара, при условии отсутствия в документации об аукционе указания на товарный знак используемого товара.

6. Первая часть заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме, предусмотренная частью 5 настоящей статьи, может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, на поставку которого осуществляется открытый аукцион в электронной форме.

7. Вторая часть заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме должна содержать следующие документы и сведения:

1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика;

2) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованию, установленному пунктом 2 статьи 6 настоящего Положения, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом открытого аукциона в электронной форме, и такие требования предусмотрены документацией об открытом аукционе в электронной форме;

3) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованию, установленному в соответствии с пунктом 3 статьи 6 настоящего Положения, в случае, если такое требование установлено Заказчиком;

4) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованию, установленному в соответствии с пунктом 4 статьи 6 настоящего Положения, в случае, если такое требование установлено Заказчиком;

5) копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией об открытом аукционе в электронной форме;

6) решение об одобрении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица и если для участника открытого аукциона в электронной форме поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

8. Участник открытого аукциона в электронной форме вправе подать заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме в любой момент с момента размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме до предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

9. Порядок подачи заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме регулируется регламентом проведения торгов оператором электронной площадки.

10. Участник открытого аукциона в электронной форме вправе подать только одну заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме в отношении одного лота открытого аукциона в электронной форме.

11. Участник открытого аукциона в электронной форме, подавший заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, вправе отозвать заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме не позднее окончания срока подачи заявок.

12. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме подана только одна заявка или не подано ни одной заявки - открытый аукцион в электронной форме признается несостоявшимся.

**Статья 43. Порядок рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме**

1. Комиссия проверяет первые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, на соответствие требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых осуществляется открытый аукцион в электронной форме.

2. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме не может превышать семь дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

3. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме Комиссией принимается решение о допуске к участию в открытом аукционе в электронной форме участника открытого аукциона в электронной форме и о признании участника открытого аукциона в электронной форме, подавшего заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, участником открытого аукциона в электронной форме или об отказе в допуске такого участника открытого аукциона в электронной форме к участию в открытом аукционе в электронной форме в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей статьей.

4. Участник закупки не допускается к участию в открытом аукционе в электронной форме в случае:

1) непредоставления сведений, предусмотренных пунктом 5 статьи 42 настоящего Положения, или предоставления недостоверных сведений;

2) несоответствия сведений, предусмотренных пунктом 5 статьи 42 настоящего Положения, требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме.

5. Отказ в допуске к участию в открытом аукционе в электронной форме по основаниям, не предусмотренным пунктом 4 настоящей статьи, не допускается.

6. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, Комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

7. Протокол должен содержать сведения о порядковых номерах заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, решение о допуске участника открытого аукциона в электронной форме, подавшего заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме с соответствующим порядковым номером, к участию в открытом аукционе в электронной форме и о признании его участником открытого аукциона в электронной форме или об отказе в допуске участника открытого аукциона в электронной форме к участию в открытом аукционе в электронной форме с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об открытом аукционе в электронной форме, которым не соответствует заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме этого участника открытого аукциона в электронной форме, положений заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме, которые не соответствуют требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме, сведения о членах Комиссии, принявших решение, сведения о решении каждого члена Комиссии о допуске участника открытого аукциона в электронной форме к участию в открытом аукционе в электронной форме или об отказе в допуске к участию в открытом аукционе в электронной форме. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме направляется Заказчиком оператору электронной площадки.

8. В случае если, по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме подана только одна заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме или не подана ни одна заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме, а также в случае, если на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме принято решение об отказе в допуске к участию в открытом аукционе в электронной форме всех участников открытого аукциона в электронной форме, подавших заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме, или о признании только одного участника открытого аукциона в электронной форме, подавшего заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, участником открытого аукциона в электронной форме, в указанный в пункте 7 настоящей статьи протокол вносится информация о признании открытого аукциона в электронной форме несостоявшимся.

Протокол размещается Заказчиком на электронной площадке.

**Статья 44. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме**

1. В открытом аукционе в электронной форме могут участвовать только участники открытого аукциона в электронной форме, признанные участниками открытого аукциона в электронной форме.

2. Открытый аукцион в электронной форме проводится на официальном сайте в день, указанный в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме.

Время начала проведения открытого аукциона в электронной форме устанавливается оператором официального сайта.

3. Днем проведения открытого аукциона в электронной форме в электронной форме является рабочий день, следующий после истечения двух дней со дня окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

4. "Шаг открытого аукциона в электронной форме" составляет от 0,5 процента до 5 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

6. При проведении открытого аукциона в электронной форме участники открытого аукциона в электронной форме подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах "шага открытого аукциона в электронной форме".

7. Порядок подачи ценовых предложений регулируется регламентом проведения торгов оператора электронной площадки.

8. В случае если, была предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником открытого аукциона в электронной форме, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее ранее других предложений.

9. В случае, если при проведении открытого аукциона в электронной форме цена договора снижена до нуля, проводится открытый аукцион в электронной форме на право заключить договор. Наиболее высокую цену договора. В этом случае открытый аукцион в электронной форме проводится путем повышения цены договора.

10. Протокол проведения открытого аукциона в электронной форме формируется за счет программно-аппаратных средств оператора электронной площадки и размещается оператором электронной площадки на электронной площадке в течение тридцати минут после окончания открытого аукциона в электронной форме.

11. В протоколе открытого аукциона в электронной форме указываются адрес официального сайта, дата, время начала и окончания открытого аукциона в электронной форме, начальная (максимальная) цена договора, все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками открытого аукциона в электронной форме и ранжированные по мере убывания (по мере возрастания) с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в открытом



аукционе в электронной форме, которые поданы участниками открытого аукциона в электронной форме, сделавшими соответствующие предложения о цене договора, и с указанием времени поступления данных предложений.

12. В случае если, в течение десяти минут после начала проведения открытого аукциона в электронной форме ни один из участников открытого аукциона в электронной форме не подал предложение о цене договора открытый аукцион в электронной форме признается несостоявшимся.

Статья 45. Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме

1. Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме на соответствие их требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме.

2. Комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей статьей.

3. Общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме не может превышать шесть дней со дня размещения на официальном сайте протокола проведения открытого аукциона в электронной форме.

4. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме признается не соответствующей требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в случае:

1) непредставления документов, определенных пунктом 7 статьи 42 настоящего Положения, а также наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике открытого аукциона в электронной форме;

2) несоответствия участника закупки требованиям, установленным в соответствии со статьей 6 настоящего Положения.

5. Принятие решения о несоответствии заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, по основаниям, не предусмотренным настоящей статьей, не допускается.

6. По итогам рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме Комиссией оформляется протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

7. Протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме должен содержать сведения о порядковых номерах заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме и сведения о решении каждого члена Комиссии о соответствии или о несоответствии заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме с указанием причин.

8. Участник открытого аукциона в электронной форме, который предложил наиболее низкую цену договора и заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме которого соответствует требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме, признается победителем открытого аукциона в электронной форме.

9. В случае если, Комиссией принято решение о несоответствии всех вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме ли о соответствии только одной второй части заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме, в протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме вносится информация о признании открытого аукциона в электронной форме несостоявшимся.

Статья 46. Заключение договора по результатам открытого аукциона в электронной форме

1. По результатам проведения открытого аукциона в электронной форме между участником открытого аукциона в электронной форме и Заказчиком заключается договор в электронной форме.

2. Порядок направления, получения и подписания договора в электронной форме определяется регламентом проведения торгов оператора электронной площадки.

3. Для начала процесса подписания договора в электронной форме, Заказчик направляет в адрес участника открытого аукциона в электронной форме проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в открытом аукционе в электронной форме, в проект договора, прилагаемого к документации об открытом аукционе в электронной форме.

4. Участник открытого аукциона в электронной форме подписывает договора либо составляет протокол разногласий к договору, в случае наличия разногласий по проекту договора, направленному в соответствии с положениями настоящей статьи.

При этом участник открытого аукциона в электронной форме, с которым заключается договор, указывает в протоколе разногласий положения договора, не соответствующие извещению о проведении открытого аукциона в электронной форме, документации об открытом аукционе в электронной форме и заявке на участие в открытом аукционе в электронной форме этого участника, с указанием соответствующих положений данных документов.

5. В случае если участник открытого аукциона в электронной форме в течение тринадцати дней со дня размещения на электронной площадке протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме не подписал договор и не направил

протокол разногласий на договор, такой участник открытого аукциона в электронной форме считается уклонившимся от заключения договора. В данном случае обеспечение заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме перечисляется на счет Заказчика.

6. Заказчик обязан заключить договор с участником открытого аукциона в электронной форме, занявшим второе место в открытом аукционе в электронной форме, при условии соответствия его второй части заявки требованиям действующего законодательства и документации об открытом аукционе в электронной форме.

Договор с участником открытого аукциона в электронной форме, занявшим второе место в открытом аукционе в электронной форме, заключается по цене равной последнему принятому ценовому предложению указанного участника открытого аукциона в электронной форме.

7. Участник открытого аукциона в электронной форме, с которым заключается договор, не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме, возвращаются участнику открытого аукциона в электронной форме в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения с ним договора.

8. В случае уклонения указанных участников открытого аукциона в электронной форме от заключения договора или отклонения Комиссией всех заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, или на участие в открытом аукционе в электронной форме не подано ни одной заявки, Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на основании статьи 48 настоящего Положения.

9. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем открытого аукциона в электронной форме в случае установления фактов, указанных в пункте 6 статьи 7 настоящего Положения. Денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения исполнения договора, не возвращаются.

## Глава 6. Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

Статья 47. Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

1. Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику). В зависимости от инициативной стороны прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

Статья 48. Договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) заключается после проведения процедур закупок, в случае, если:

1) только один участник закупки, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, заявку на участие в открытом аукционе, заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме или заявку на участие в запросе цен, признан участником открытого конкурса, участником открытого аукциона, участником открытого аукциона в электронной форме или участником запроса цен;

2) участвовал только один участник закупки в открытом конкурсе, открытом аукционе, открытом аукционе в электронной форме или запросе цен;

3) открытый конкурс, открытый аукцион, открытый аукцион в электронной форме или запрос цен признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником открытого конкурса, открытого аукциона, открытого аукциона в электронной форме, запроса цен или с участником закупки, который подал единственную заявку на участие в открытом конкурсе, открытом аукционе, открытом аукционе в электронной форме запросе цен или победитель уклонился от заключения договора;

4) не подано ни одной заявки на участие в открытом конкурсе, открытом аукционе, открытом аукционе в электронной форме, запросе цен;

5) отклонены все заявки на участие в открытом конкурсе, открытом аукционе, открытом аукционе в электронной форме, запросе цен.

Статья 49. Договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) заключается в случае, если:

1) поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ "О естественных монополиях";

2) предметом договора являются услуги, работы, поставка водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

3) предметом договора являются услуги, работы, поставка энергоснабжения или купля-продажа электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

4) предметом договора является приобретение услуг специализированных организаций по выплате авторских вознаграждений и непосредственно с авторами;

5) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

6) предметом договора является приобретение товаров, работ, услуг по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), которые действуют в течение очень короткого промежутка времени;



7) предметом договора является опубликование в официальном печатном издании извещения о проведении открытого конкурса, извещения о проведении открытого аукциона, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе или протокола открытого аукциона;

8) предметом договора является поставка печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности Заказчика у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

9) предметом договора является приобретение произведений литературы определенных авторов для нужд Заказчика в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

10) вследствие чрезвычайных обстоятельств возникла срочная необходимость в определенной продукции, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо. При чрезвычайных обстоятельствах закупка продукции у единственного поставщика производится с учетом того, что объем закупаемой продукции должен быть не более достаточного для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий и, при необходимости, пополнения установленных норм аварийного запаса продукции;

11) предметом договора являются услуги, необходимые для направления работников Заказчика в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

12) предметом договора является оказание услуг по обучению, повышению квалификации работников Заказчика (семинары, конференции, дополнительное обучение);

13) предметом договора является оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

14) предметом договора является выполнение работ по корректировке проектной документации для строительства, реконструкции, капитального ремонта, благоустройства территории при выявлении потребности в такой корректировке, на выполнение дополнительного объема работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, по благоустройству территории при выявлении потребности в дополнительном объеме указанных работ автором проектно-сметной документации;

15) предметом договора является оказание услуг по техническому надзору и государственной экспертизе, проектной документации по капитальному ремонту, реконструкции здания Заказчика;

16) при закупке дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделяемых от основного договора и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;

17) предметом договора является поставка культурных ценностей, в том числе, редких и ценных изданий, рукописей, включая копии, имеющие историческое, художественное или иное культурное значение, предназначенных для пополнения библиотечного фонда.

18) цена одного договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для нужд Заказчика, составляет не более одного миллиона рублей.

19) возникла потребность в услугах исключительно конкретного физического лица (физических лиц), или конкретно юридических лиц области культуры и искусства: критик, писатель, сценарист, дизайнер, редактор, видео-оператор, ведущий круглого стола, экскурсовод, художник, докладчик, искусствовед, экспозиционер, ведущий торжественных мероприятий, участник концертных программ, автор сценария, артист-исполнитель, композитор, аранжировщик музыкального материала, концертмейстер, хореограф, хормейстер, художник-постановщик, художник по свету; и с лицами, осуществляющими изготовление и установку светового и звукового специализированного театрального оборудования, видео и звуковое сопровождение мероприятий, установка и монтаж оборудования, научное редактирование сборников и материалов по итогам мероприятий.

20) предметом договора является аренда помещений Заказчиком.

## Глава 7. Заключительные положения



Заказчик вправе вносить изменения в настоящее Положение. Изменения, вносимые в настоящее Положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня их утверждения.

## Устойчивого развития экономики и социальной стабильности Холмского муниципального района в 2015 году и на 2016-2017 годы

В целях обеспечения стабильного социально-экономического положения в Холмском муниципальном районе и в соответствии с Указом Губернатора Новгородской области от 11.02.2015 № 34 «Об утверждении плана первоочередных мероприятий по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности Новгородской области в 2015 году и на 2016-2017 годы», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый план первоочередных мероприятий по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности Холмского муниципального района в 2015 году и на 2016-2017 годы (далее - план).

2. Руководителям комитетов, структурных подразделений Администрации района, обозначенным в графе «Ответственное должностное лицо», представлять в отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района ежемесячно информацию о ходе реализации плана к 29 числу месяца, следующего за отчетным.

3. Отделу по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района Первому заместителю Главы администрации района после

Глава  
муниципального района

В.И.Салаяев

предоставления информации комитетами, структурными подразделениями Администрации района формировать обобщающую информацию о ходе реализации Плана и предоставлять первую заместителю Губернатора области Мининой В.В. ежемесячно к 01 числу месяца, следующего за отчетным.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на Первого заместителя Главы администрации района Прокофьеву Т.А..

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

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
района от 02.03.2015 № 121

## ПЛАН

первоочередных мероприятий по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности Холмского муниципального района в 2015 году и на 2016-2017 годы

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 марта 2015 года № 121

г. Холм

Об утверждении плана первоочередных мероприятий по обеспечению



№ п/п	Наименование мероприятия	Вид документа	Срок	Ответственный исполнитель	Ответственное должностное лицо	Объем финансирования (оценка)	Ожидаемый результат		
1	2	3	4	5	6	7	8		
1.	Активизация экономического роста								
1.1.	Стабилизационные меры								
1.1.1.	Выполнение мероприятий по мобилизации доходов в бюджет района и повышение собираемости платежей с учетом изменения экономической ситуации	-	2015-2017 годы	комитет финансов	первый заместитель Главы района Прокофьева Т.А.	-	увеличение доходной части консолидированного бюджета района		
				комитеты и отделы Администрации района	заместители Главы района				
1.1.2.	Оптимизация расходных обязательств бюджета района в пределах 10 процентов с учетом приоритетов социально-экономического развития района и обеспечения социальных обязательств	-	2015	комитет финансов	первый заместитель Главы района Прокофьева Т.А.	-	обеспечение сбалансированности бюджета района		
				главные распорядители средств областного бюджета	заместители Главы администрации район				
1.1.3.	Приоритизация мероприятий муниципальных программ района с целью финансирования наиболее приоритетных направлений программ и дополнительных антикризисных мер	-	2015-2017 годы	комитет финансов	первый заместитель Главы района Прокофьева Т.А.	-	обеспечение финансирования приоритетных направлений реализации муниципальных программ в условиях ограниченности ресурсов		
				главные распорядители средств областного бюджета	заместители Главы администрации района				
1.1.4.	Подготовка проекта решения «О внесении изменений в решение Думы Холмского муниципального района от 25.12.2014 № 371 «О муниципальном бюджете на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» с учетом оптимизации расходов обязательств и реализации антикризисных мер	решение Думы Холмского муниципального района	до 1 июля 2015 года	комитет финансов	первый заместитель Главы района Прокофьева Т.А.	-	обеспечение сбалансированности бюджета района		
1.2.	Меры по импортозамещению								
1.2.1.	Участие в реализации мероприятий Плана мероприятий по содействию импортозамещению на территории Новгородской области на 2015-2017 годы, утвержденного распоряжением Правительства Новгородской области от 26.01.2015 № 23-пр	-	2015-2017 годы				развитие производства импортозамещающей продукции в области		
1.2.1.1.		-		2015-2017 годы	отдел сельского хозяйства, сельхозпроизводители района	заместитель Главы администрации района Горшкевич Н. И.		-	«-»
1.2.1.2.		-		2015-2017 годы	отдел сельского хозяйства, сельхозпроизводители района	заместитель Главы администрации района Горшкевич Н. И.			«_»
1.2.1.3.		-		2015-2017 годы	отдел сельского хозяйства, Холмское райпо	заместитель Главы администрации района Горшкевич Н. И.			«_»
1.2.1.4.	Внесение изменений в документы территориального планирования муниципальных образований в части включения в них планируемых к размещению объектов капитального строительства местного значения		по мере необходимости	Отдел сельского хозяйства; отдел по вопросам жизнеобеспечения и строительства, администрации поселения	Заместитель Главы администрации района Горшкевич Н. И.				
1.3.	Снижение издержек бизнеса								
1.3.1.	Мониторинг нормативно-правовых актов Холмского муниципального района по вопросам осуществления инвестиционной деятельности на территории района	-	II квартал 2015 года	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике			-		
1.3.2.	Обеспечение внесения изменений в нормативные правовые акты по вопросам осуществления инвестиционной деятельности на территории района	решение Думы Холмского муниципального района	По мере необходимости	Отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике	первый заместитель Главы администрации района Прокофьева Т.А.	-	Снижение налоговой нагрузки для хозяйствующих субъектов, осуществляющих инвестиционную деятельность на территории района		



<b>1.4. Поддержка малого и среднего предпринимательства</b>							
1.4.1.	Реализация мероприятий Программы "Развитие малого и среднего предпринимательства в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы", утвержденной постановлением Администрации района от 15 октября 2013 года № 812	-	2015-2017 годы	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономикой	первый заместитель Главы администрации района Прокофьева Т.А.	-	увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства, содействие самозанятости населения
1.4.2.	Предоставление в залог активов, находящихся в распоряжении залогового фонда района, для обеспечения исполнения обязательств хозяйствующих субъектов малого и среднего бизнеса по кредитам финансово-кредитных организаций	-	2015-2017 годы	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономикой	Первый заместитель Главы администрации района Прокофьева Т.А.	-	рост инвестиционной активности субъектов малого и среднего предпринимательства
<b>2. Поддержка отраслей экономики</b>							
<b>2.1. Промышленность и топливно-энергетический комплекс</b>							
2.1.1.	Обеспечение сопровождения инвестиционных проектов и эффективного взаимодействия инвесторов с органами местного самоуправления района	-	2015-2017 годы	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономикой	первый заместитель Главы администрации района, Прокофьева Т.А.	-	обеспечение стабильности реализации инвестиционных проектов на территории района
2.1.2.	Проведение анализа ожидаемой загрузки производственных мощностей предприятий и выработка мер по ее увеличению	-	до 1 апреля 2015 года	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономикой	первый заместитель Главы администрации района, Прокофьева Т.А.	-	содействие обеспечению бесперебойной работы предприятий
2.1.3.	Обеспечение нормативного запаса топливно-энергетических ресурсов на объектах топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства и своевременной прохождения отопительного сезона	-	2015-2017 годы	отдел по вопросам жизнеобеспечения и строительства	первый заместитель Главы администрации района, Прокофьева Т.А.	-	бесперебойное прохождение отопительного периода
2.1.4.	Разработка и реализация мер по повышению энергоэффективности и энергосбережения в организациях, осуществляющих свою деятельность на территории района	-	2015-2017 годы	отдел по вопросам жизнеобеспечения и строительства	первый заместитель Главы администрации района Прокофьева Т.А.	-	снижение себестоимости производимых товаров и услуг
<b>2.3. Сельское хозяйство</b>							
2.2.1.	Формирование стабильного рынка сбыта сельскохозяйственной продукции путем развития собственной торговой сети сельскохозяйственными товаропроизводителями, сельскохозяйственной и потребительской кооперации	-	2015-2017 годы	отдел сельского хозяйства, сельхозо-варопроизводителей района	заместитель Главы администрации района, орошкевич Н.И.	-	обеспечение продолжительности рынка района продукцией местных сельскохозяйственных производителей
2.2.2.	Создание условий для вовлечения в оборот земель сельскохозяйственного назначения	-	2015-2017 годы	отдел сельского хозяйства	заместитель Главы администрации района, орошкевич Н.И.	-	увеличение производства сельскохозяйственной продукции
2.2.3.	Содействие образованию новых крестьянских (фермерских) хозяйств	-	2015-2017 годы	отдел сельского хозяйства	заместитель Главы администрации района, орошкевич Н.И.	-	создание новых крестьянских (фермерских) хозяйств
2.2.4.	Привлечение трудовых ресурсов в сельскую местность	-	2015-2017 годы	отдел сельского хозяйства	заместитель Главы администрации района, орошкевич Н.И.	-	увеличение производства сельскохозяйственной продукции, увеличение трудовых ресурсов в сельской местности
<b>2.5. Жилищное строительство и жилищно-коммунальное хозяйство</b>							
2.5.1.	Содействие в обеспечении земельными участками для индивидуального жилищного строительства граждан льготных категорий	-	2015-2017 годы	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономикой	первый заместитель Главы администрации района Администрация района Прокофьева Т.А.	-	обеспечение жильем отдельных категорий граждан
2.5.2.	Увеличение количества предоставляемых социальных выплат на улучшение жилищных условий граждан в рамках муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей»	-	2015-2017 годы	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономикой	первый заместитель Главы администрации района Прокофьева Т.А.	-	сокращение очереди граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, стимулирование спроса на жилые помещения
2.5.3.	Обеспечение полноты сообразности платежей за потребленные жилищно-коммунальные услуги	-	2015-2017 годы	отдел по вопросам жизнеобеспечения и строительства	первый заместитель Главы администрации района Прокофьева Т.А.	-	обеспечение стабильного функционирования предприятий жилищно-коммунального комплекса
<b>3. Обеспечение социальной напряженности</b>							
<b>3.1. Содействие занятости населения и социальная поддержка граждан</b>							
3.1.1.			2015 год	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономикой, центр занятости населения	первый заместитель Главы администрации района Прокофьева Т.А.	-	сдерживание уровня безработицы
<b>3.2. Меры в сфере здравоохранения, обеспечения лекарственными препаратами и изделиями медицинского назначения</b>							
3.2.1.	Мониторинг наличия в аптеке № 1/г. Холма наличия лекарств согласно минимальному ассортименту лекарственных средств	-	2015-2017 годы	заместитель Главы администрации района Рыбинкина Е.А.	заместитель Главы администрации района Рыбинкина Е.А.	-	снижение социальной напряженности
<b>4. Мониторинг и контроль ситуации в экономике и социальной сфере</b>							
4.1.	Ежемесячный мониторинг деятельности организаций области	-	2015-2017 годы	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономикой	первый заместитель Главы администрации района Прокофьева Т.А. заместители Главы администрации района	-	содействие обеспечению устойчивой деятельности организаций области
4.2.	Еженедельный мониторинг поступления и расходования средств консолидированного бюджета района	-	2015-2017 годы	комитет финансов	первый заместитель Главы администрации района Прокофьева Т.А.	-	обеспечение сбалансированности бюджета района
4.3.	Ежемесячный мониторинг состояния расчетов по заработной плате, в том числе просроченной задолженности по заработной плате	-	2015-2017 годы	комитет социальной защиты	заместитель Главы администрации района Рыбинкина Е.А.	-	снижение напряженности на рынке труда
4.4.	Мониторинг средних цен на товары сельскохозяйственных производителей	-	2015-2017 годы	отдел сельского хозяйства	заместитель Главы администрации района, орошкевич Н.И.	-	недопущение резкого роста цен на сельскохозяйственную продукцию
4.5.	Еженедельный мониторинг розничных цен на фиксированный перечень продовольственных товаров, утвержденный Министерством промышленности и торговли Российской Федерации	-	2015-2017 годы	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономикой	первый заместитель Главы администрации района Прокофьева Т.А.	-	недопущение резкого роста цен на продовольственные товары
4.6.	Обеспечение выполнения показателей, установленных указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года №№ 596-606	-	2015-2017 годы	комитеты, отделы Администрации района	первый заместитель Главы администрации района Прокофьева Т.А. заместители Главы администрации района	-	снижение социальной напряженности, стимулирование развития экономики
4.7.	Организация ежемесячного мониторинга развития ситуации в социально-экономической сфере и реализации мероприятий настоящего плана	-	2015-2017 годы	комитеты, отделы Администрации района, ответственные за реализацию мероприятий настоящего плана	первый заместитель Главы администрации района Прокофьева Т.А. заместители Главы администрации района	-	оперативное реагирование на возникающие кризисные явления



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 марта 2015 года № 122

г. Холм

### Об утверждении Положения о закупке товаров, работ, услуг для собственных нужд Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Холмская детская школа искусств»

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

1. Утвердить Положение о закупке товаров, работ, услуг для собственных нужд Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Холмская детская школа искусств».

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

Глава  
муниципального района

В.И.Саляев

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
района от 02.03.2015 № 122

#### Положение

#### о закупке товаров, работ, услуг для собственных нужд Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Холмская детская школа искусств»

#### РАЗДЕЛ 1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Гражданским кодексом РФ,
- Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ "О защите конкуренции",
- Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»,
- другими федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами,
- Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Холмская детская школа искусств».

Настоящее положение определяет содержание, общий порядок и последовательность действий при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для нужд муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Холмская детская школа искусств» (далее по тексту – Школа).

Настоящее Положение определяет:

- порядок планирования закупок;
- условия выбора процедур закупок;
- порядок подготовки и проведения процедур закупок;
- порядок выбора победителей;
- требования к участникам закупки;
- порядок оформления принимаемых решений;
- порядок заключения и исполнения договоров.

Целями регулирования настоящего Положения являются создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Школы в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Школы и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупок, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

#### Термины, обозначения и сокращения

**1.1.1. Заказчик** – муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Холмская детская школа искусств» в лице директора Школы и лиц, уполномоченных директором.

**1.1.2. Организатор процедуры закупки** - Заказчик, уполномоченный орган, специализированная организация, осуществляющая в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

**1.1.3. Специализированная организация** – юридическое лицо, выполняющее

отдельные функции организатора процедуры закупки в рамках полномочий, переданных ему по договору Заказчиком или организатором размещения заказа.

**1.1.4. Уполномоченный орган** - юридическое лицо, которому по договору или соглашению Заказчиком передаются функции и полномочия организатора процедуры закупки, а также могут быть переданы права подписания договора.

**1.1.5. Участник закупки** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

**1.1.6. Закупка (процедура закупки)** – процесс определения победителя закупки, с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

**1.1.7. Документация о закупке** - комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок участниками закупки, критериях выбора победителя, условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

**1.1.8. Заявка на участие в закупке** – для закупок, проводимых в бумажном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией о закупке, для процедур закупок, проводимых в электронном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки в форме электронного документа.

**1.1.9. Победитель процедуры закупки** – участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации.

**1.1.10. Открытый конкурс** – торги, победителем которых признается Участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора и заявке на участие, в конкурсе которого присвоен первый номер.

**1.1.11. Открытый аукцион в электронной форме** – торги, проведение которых обеспечивается оператором электронной торговой площадки, при которых информация о потребностях в товарах и услугах, на которые существует сложившийся рынок и которые можно сравнить только по цене для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте и электронной торговой площадке извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме, и победителем которых признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

**1.1.12. Запрос цен (котировок)** - не является разновидностью торгов, победителем в проведении запроса цен (котировок) признается Участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

**1.1.13. Конъюнктурный анализ** – процедура закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, которая основывается на информации, полученной из открытых источников, а также по запросам, направленным потенциальным поставщикам. При этом анализируются предложения не менее чем трех претендентов.

**1.1.14. Закупка у единственного поставщика** – процедура закупки, в результате которой Заказчиком предлагается заключить договор в случаях, предусмотренных настоящим Положением только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

**1.1.15. Начальная (максимальная) цена договора** – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации процедуры закупки.

**1.1.16. Процедура закупки в электронной форме (торги)** – процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.

**1.1.17. Электронная торговая площадка** - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**1.1.18. Оператор электронной торговой площадки** - юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме.

**1.1.19. Электронный документ** – информация в электронной форме, подписанная электронной цифровой подписью.

**1.1.20. Сайт (официальный сайт)** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с требованиями, установленными федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а именно [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

**1.1.21. Ответственное лицо** – сотрудник Школы (либо специализированной организации, уполномоченного органа), отвечающий за подготовку закупочной документации, за размещение закупочной документации на официальном сайте, приглашения к участию в запросе цен и осуществляющее иные полномочия в соответствии с настоящим положением.

**1.1.22. Комиссия по закупке** – постоянно действующий коллегиальный орган Заказчика, уполномоченный на проведение закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

#### Определение способа закупки

1.2.1. Закупки для нужд Школы осуществляются в соответствии с планом закупки товаров, работ, услуг (далее – план закупок), утвержденным директором Школы. Формирование плана закупки и его размещение на официальном сайте



осуществляется Заказчиком в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

1.2.2. План закупки является основным плановым документом в сфере закупок и утверждается Заказчиком не менее чем на один год.

При составлении плана закупок учитываются объемы закупок предыдущего года; предполагаемые закупки продукции в рамках утвержденных целевых программ, участником которых является Заказчик.

План закупки может корректироваться в следующих случаях: корректировка плана финансово-хозяйственной деятельности Заказчика; увеличение стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг; изменение планируемых сроков (периодичности) приобретения товаров, работ, услуг, способа закупки, отмены Заказчиком предусмотренной Планом закупки процедуры закупки; производственная необходимость в осуществлении внеплановой закупки, исходя из фактических потребностей в товарах, работах, услугах; экономия от использования в текущем финансовом году денежных средств Заказчика; в других случаях.

1.2.3. Сведения о закупках на сумму до 300000 рублей на Сайте не размещаются.

1.2.4. Все договора на сумму более 300 000 рублей заключаются при условии проведения одной из следующих процедур:

- открытый конкурс;
- открытый аукцион в электронной форме;
- запрос цен (котировок);
- конъюнктурный анализ;
- закупка у единственного источника.

1.2.5. Конкурсы, аукционы применяются при закупке на сумму, превышающую 500000 рублей, а также могут применяться при закупке на меньшую сумму.

1.2.6. Запрос цен (котировок) может применяться при закупке на сумму, превышающую 300000 рублей, но не превышающую 500000 рублей, а также может применяться при закупке на меньшую сумму.

1.2.7. Закупка у единственного поставщика, закупка путем конъюнктурного анализа осуществляется в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

1.2.8. Закупки могут осуществляться:

- заявки участников поступают на бумажном носителе;
- в электронной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ в части электронного документооборота, с использованием электронных торговых площадок для их проведения. Проведение закупок в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с регламентом электронной площадки. Выбор оператора электронной площадки осуществляется на основании решения Заказчика. Правительство Российской Федерации вправе установить перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

1.2.9. Решение о закупке принимается директором Школы или уполномоченным им лицом до размещения на официальном сайте и электронной торговой площадке извещения о закупке и оформляется путем издания приказа директора.

1.2.10. В случае если, сумма закупки товаров, работ, услуг превышает 10% балансовой стоимости активов Заказчика, решение о способе закупки принимается директором после предварительного одобрения закупки Учредителем.

1.2.11. В приказе о проведении закупки указываются:

- предмет и существенные условия закупки (срок и место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг), цена и порядок оплаты;
- основные (функциональные, технические, качественные и прочие характеристики) закупаемой продукции выполнения работ, оказания услуг и иные требования;
- способ закупки;
- ответственные лица.

1.2.12. При осуществлении Заказчиком закупки у единственного поставщика, путем проведения конъюнктурного анализа, заключение договора является одновременно решением о проведении закупки и не требует дополнительного распорядительного документа.

1.2.13. Лица, осуществляющие полномочия Заказчика и состав Комиссии по закупке утверждаются приказом директора Школы

### 1.3. Заказчик

1.3.1. Заказчик осуществляет следующие функции в рамках закупочной деятельности:

Планирование закупок:

- подготовка заявок для формирования ежегодного плана закупок;
- составление ежегодного плана закупок и его корректировка при необходимости;
- подготовка отчетов о проведении процедур закупки;
- направление ежегодного плана закупок, изменений в него, отчетов о проведении процедур закупок на официальный сайт;
- иные функции, связанные с планированием размещения закупок.

Размещение закупок:

- проведение маркетинговых исследований рынка для реализации плановых и внеплановых закупок;
- подготовка документации, необходимой для проведения процедур закупки;
- обеспечение информационного сопровождения процедуры закупки;
- проведение процедуры закупки, предусмотренной настоящим Положением;
- иные функции, связанные с размещением закупок.
- Заключение договора по итогам процедур закупки:
- разработка и согласование проектов договоров;
- обеспечение заключения договора с поставщиком на условиях, содержащихся в проекте договора, документации процедуры закупки и принятого предложения поставщика;
- осуществление контроля за соблюдением поставщиком условий договора и неизменности условий договора;
- иные функции, связанные с заключением договора.
- Контроль исполнения договоров:

- проверка соответствия проводимых процедур размещения заказа настоящему Положению и внутренним организационно-распорядительным документам Заказчика;

- контроль за исполнением рекомендаций, заключений, предписаний, выданных контролирующим органом, органом по рассмотрению жалоб по результатам проверок, рассмотрения жалоб и обращений о нарушениях в сфере закупочной деятельности;
- иные функции, связанные с контролем исполнения договоров.

1.3.2. Для выполнения функции размещения закупок Заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию в качестве организатора процедуры закупки.

1.3.3. Распределение функций Заказчика между должностными лицами Школы осуществляется в соответствии с приказами директора, должностными инструкциями, доверенностями.

### 1.4. Комиссия по закупке

1.4.1. Для регламентации действий должностных лиц Заказчика, уполномоченных на проведение процедур закупок, предусмотренных настоящим Положением и определение победителей процедур закупок, в Школе создается Комиссия по закупке товаров, работ, услуг (далее по тексту – Комиссия).

1.4.2. Комиссия является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе.

1.4.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора Школы с учетом мнения Педагогического совета Учреждения не позднее 3 (трех) дней с даты утверждения настоящего Положения. В состав Комиссии входит не менее 3 (трёх) человек – членов комиссии.

1.4.4. В состав Комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица.

1.4.5. Членами комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах проведения закупок. В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц, Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав комиссии. Член Комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, которое в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена Комиссии.

1.4.6. Председатель и секретарь комиссии являются членами Комиссии.

1.4.7. Цели и задачи Комиссии:

- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок участников закупки;
- определение победителей процедуры закупки, определение поставщика на право заключения договора на поставку товаров, работ, услуг для нужд Заказчика в соответствии с требованиями документации о закупке и настоящего Положения;
- обеспечение объективности при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в закупочных процедурах, определении победителей процедуры закупки, определении поставщика на право заключения договора на поставки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика;
- обеспечение эффективности и экономности использования средств Заказчика;
- соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, создание равных условий участия в закупочных процедурах и недопущение дискриминации при проведении закупок;
- устранение возможностей злоупотребления и коррупции при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

1.4.8. Права членов Комиссии:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупках;
  - выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии;
  - проверять правильность содержания протоколов, составленных в ходе проведения закупок;
  - излагать свое особое мнение, которое прилагается к протоколам, составленным в ходе проведения закупок.
- 1.4.9. Обязанности членов Комиссии:
- лично присутствовать на заседаниях Комиссии и принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
  - осуществлять рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в процедурах закупок;
  - принимать участие в определении победителя закупок, в том числе путем обсуждения и голосования;
  - подписывать протоколы, составленные в ходе проведения закупок.

1.4.10. Председатель Комиссии обязан осуществлять общее руководство работой Комиссии, обеспечивать выполнение членами Комиссии настоящего Положения, объявлять победителя закупки, исполнять обязанности, закрепленные за членами Комиссии. В случае отсутствия по каким-либо причинам Председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

1.4.11. Секретарь Комиссии обязан осуществлять подготовку заседаний Комиссии, включая информирование членов Комиссии о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 2 рабочих дня до их начала, вести протоколы заседаний Комиссии, исполнять обязанности, закрепленные за членом Комиссии. В случае отсутствия по каким-либо причинам Секретаря Комиссии его обязанности выполняет назначенный Председателем Комиссии член Комиссии.

1.4.12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 (пятьдесят) процентов от общего числа членов Комиссии.

1.4.13. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов, и являются обязательными для исполнения всеми участниками закупочных процедур.

### 1.5. Общая последовательность подготовки проведения процедур закупок

1.5.1. Основанием для проведения закупки в рамках настоящего Положения является утвержденное и надлежащим образом оформленное техническое задание Заказчика за подписью директора Школы либо уполномоченного им лица, с указанием источника финансирования, подписью экономиста или бухгалтера



учреждения с указанием статьи расходования средств.

**1.5.2.** Техническое задание на проведение закупки принимается к рассмотрению Комиссией, при условии, что закупка, содержащаяся в техническом задании, указана в плане закупок, утвержденном директором Школы.

**1.5.3.** В составе технического задания должна содержаться ссылка на позицию в плане закупок, согласно которой сформировано техническое задание, обоснование начальной (максимальной) цены договора с приложением коммерческих предложений.

**1.5.4.** Оформленное техническое задание должно содержать следующие требования к продукции:

- требования по количеству товаров, объему проводимых работ, оказываемых услуг;
- требования к комплектности;
- сроки либо календарный график поставки товаров, оказания услуг и выполнения работ;
- требования к технической документации;
- требования к монтажу, пуско-наладке и т.д.;
- иные существенные требования к продукции.

**1.5.5.** Ответственность за полноту и достоверность исходных данных, а также за достоверность анализа цен несет Заказчик.

**1.5.6.** Комиссия должна проверить полученные документы на предмет полноты и достоверности представленных данных и обоснованности предоставления заявки и по результатам рассмотрения принять решение о принятии заявки к рассмотрению либо запроса недостающей информации.

**1.5.7.** Ответственность за полноту и достоверность исходных данных, а также за достоверность анализа цен несет Заказчик, подавшим заявку в ходе подготовки к проведению закупки в каждом случае должны заранее определить:

- требования к закупаемой продукции;
- требования к участникам закупки;
- требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;
- требования к составу и оформлению заявок участников закупки.

## 1.6. Требования, предъявляемые к участникам закупки

**1.6.1.** К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

ответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

не проведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

**1.6.2.** Заказчик вправе установить в закупочной документации требование об отсутствии сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – федеральный реестр недобросовестных поставщиков).

**1.6.3.** Заказчик также вправе устанавливать дополнительные требования к участнику закупки:

1) об обладании участником закупки исключительными правами на объект интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев закупки услуг по созданию произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), других объектов интеллектуальной собственности;

2) требования к квалификации участников закупки;

3) иные требования к участникам закупки.

Дополнительные требования к участнику закупки указываются в закупочной документации.

**1.6.4.** Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с проведением процедур закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

**1.6.5.** Участники закупки для исполнения договора могут привлекать соисполнителей, субподрядчиков, если иное не предусмотрено документацией о закупке. В случае, если участником закупки для исполнения договора привлекаются соисполнители, субподрядчики, указанные лица, а также поставляемые ими товары, работы, услуги должны соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением и документацией о закупке.

**1.6.6.** При выявлении недостоверных сведений в заявках на участие в закупке, несоответствия участника закупки, а также привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным настоящим Положением и документацией о закупке, несоответствия поставляемого товара, работ, услуг требованиям, установленным к товарам, работам, услугам, являющихся

предметом закупки на этапе рассмотрения заявок, указанный участник не допускается к участию в закупке.

**1.6.7.** В случае выявления указанных сведений, на этапе заключения договора, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником.

**1.6.8.** В случае выявления указанных сведений, на этапе исполнения договора, Заказчик вправе расторгнуть договор с таким поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

## РАЗДЕЛ 2. Закупка путем проведения открытого конкурса

### Общие положения о конкурсе

**2.1.1.** Под открытым конкурсом понимается способ (процедура) закупки, при которой Комиссия определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

**2.1.2.** Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в конкурсе, за исключением платы за предоставление конкурсной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

**2.1.3.** Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом размер обеспечения заявки на участие в конкурсе не может превышать 5% начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в конкурсной документации.

**2.1.4.** При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчика и Комиссии с Участниками не допускаются.

### Извещение о проведении конкурса

Извещение о проведении конкурса, закупочная документация, проект договора размещаются Заказчиком на сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В случае проведения конкурса в электронной форме указанные документы дополнительно размещаются на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения: способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ)

наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

место поставки товара выполнения работ, оказания услуг;

сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота);

срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за 5 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. Не позднее 3-х дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее десяти дней.

Заказчик, официально разместивший на официальном сайте извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком на сайте.

В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются конверты (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

### Конкурсная документация

Конкурсная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

В Конкурсную документацию входит:

- приглашение к участию в конкурсе;
- инструкция Участникам конкурса;
- информационная карта конкурса с Приложением №1 (установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их





безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

проект договора;  
приложения – формы документов.

Конкурсная документация должна содержать четкие требования к Участнику, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к подтверждению соответствия товаров, работ, услуг по качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, по требованиям к их безопасности, по требованиям к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, по требованиям к результатам работ и иным показателям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика и Участника требованиям, установленным Конкурсной документацией. Для применяемых при оценке численных пороговых критериев должны быть установлены пороговые значения. Пороговые значения устанавливаются в виде пределов – «не более такого-то», «не менее такого-то», «равно такому-то», «от такого-то до такого-то».

Конкурсная документация должна содержать:

требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе, в том числе заявки, подаваемой в форме электронного документа, подписанного в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и инструкцию по ее заполнению;

требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их объема и качественных характеристик;

требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

начальную (максимальную) цену договора (цену лота);

форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;

порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

требования к участникам процедуры закупки, установленные настоящим Положением;

порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений конкурсной документации;

место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

критерии оценки заявок на участие в конкурсе и их значимость;

порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;

размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;

срок со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее чем десять дней.

К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью Конкурсной документации.

Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

Конкурсная документация размещается на Сайте одновременно с извещением о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на Сайте без взимания платы.

Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса не допускается.

Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на официальном сайте с содержанием запроса на разъяснение положений конкурсной документации, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. Не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам процедуры закупки, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем десять дней.

## Подача заявок

Для участия в конкурсе участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки, а так же посредством почты или курьерской службы.

Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:

фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении конкурса;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае, если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную руководителем участника процедуры закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки;

копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе для участника конкурса невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого



относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник конкурса обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем конкурса представить вышеуказанное решение до момента заключения договора. В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо.

предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, а также начальная цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам.

документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе;

документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса;

обладание участниками процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным настоящим Положением.

Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого проводится закупка.

Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявке на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению заявки на участие в конкурсе. При этом ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

Требовать от участника процедуры закупки иное, за исключением предусмотренных настоящим Положением документов и сведений, не допускается.

При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, Заказчик обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.

Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик, обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия закупочной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства участнику закупки, отозвавшему заявку, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются Заказчиком, электронной торговой площадкой. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике процедуры закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника процедуры закупки, не допускается. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и

времени его получения.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном настоящим Положением. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

## Порядок вскрытия конвертов с заявками

Публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса, Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день.

В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, Комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе в конкурсе участником процедуры закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника процедуры закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе объявляются и заносится в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе следующие сведения:

наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается;

наличие основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;

информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым в соответствии с настоящим Положением;

информация о не прошитой заявке на участие в конкурсе в соответствии с настоящим пунктом, в случае установления на заседании закупочной Единой комиссии факта отсутствия прошитки заявки на участие в конкурсе.

В случае установления при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе факта ненадлежащего исполнения участником процедуры закупки требований, установленных настоящим Положением, в части отсутствия прошитки заявки на участие в конкурсе, тома заявки на участие в конкурсе, представителю участника процедуры закупки, направившего данную заявку, предоставляется право на прошивку на процедуре вскрытия в течение не более 30 минут всех документов,



входящих в состав не прошитой заявки на участие в конкурсе, в единый том (несколько томов) нитью, заклеенной бумажной наклейкой с надписью: «Прошито собственноручно на процедуру вскрытия (время, дата)», скрепленной подписью представителя участника. Дополнительно, непосредственно на процедуру вскрытия, такая заявка на участие в конкурсе скрепляется подписью секретаря Комиссии, и печатью (специальным штампом) организатора размещения заказа, которые свидетельствуют факт прошитки заявки на участие в конкурсе на процедуру вскрытия конвертов. В случае отсутствия на процедуру вскрытия конвертов представителя участника процедуры закупки или его отказа от прошитки документов заявки на участие в конкурсе, не прошитая заявка на участие в конкурсе не рассматривается.

Дополнительно в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе заносятся следующие сведения: факт прошитки заявки на участие в конкурсе на заседании Комиссии представителем участника процедуры закупки или факт отказа представителя участника процедуры закупки от прошитки, или отсутствие представителя участника процедуры закупки при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется единой комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Протокол вскрытия конвертов размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносятся информация о признании конкурса несостоявшимся.

Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам процедуры закупки.

## Рассмотрение и оценка заявок

Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе единой комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется единой комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком, организатором размещения заказа в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;

решение о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;

сведения о решении единой комиссии о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе такому участнику; информация о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе не позднее трех дней, следующих после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, размещается Заказчиком на официальном сайте.

При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник процедуры закупки не допускается Комиссией к участию в конкурсе в случае:

непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в конкурсной документации;

несоответствия участника процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены

в конкурсной документации, требованиям, установленным к ним в соответствии с настоящим Положением;

непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации. Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае поступления на расчетный счет организатора размещения заказа денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в конкурсе за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе. При этом, организатор размещения заказа обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки;

несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (лота);

наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в документации процедуры закупки.

Отказ в допуске к участию в торгах по иным основаниям не допускается.

В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

В случае размещения заказа путем проведения конкурса в электронной форме, порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (открытия доступа к поданным заявкам), составление протокола вскрытия конвертов, порядок рассмотрения заявок и составления протокола рассмотрения заявок, порядок оценки и сопоставления и составления протокола оценки и сопоставления может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

Единая комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, если иной срок не указан в конкурсной документации.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются единой комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации. При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть критерии, указанные в настоящем Положении.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержится лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе, которого присвоен первый номер.

Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;

об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;

о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие



в конкурсе решении;

о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;  
сведения о решении комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса обязан предоставить Заказчику или организатору размещения заказа подписанный протокол вместе с подписанным проектом договора.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается на официальном сайте Заказчиком, не позднее чем через три дня со дня его подписания.

Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, хранятся Заказчиком не менее чем три года.

### Подписание договора по результатам конкурса

В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Победитель обязан подписать и передать Заказчику проект договора в течение трех рабочих дней со дня его получения, если иное не предусмотрено Конкурсной документацией.

В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, если второй номер присвоен иному участнику.

В случае уклонения участника конкурса, занявшего следующее место в итоговой ранжире после победителя конкурса, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса.

В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безысходной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником конкурса самостоятельно.

Заказчик вправе заключить договор с единственным участником размещения заказа, заявка которого соответствует требованиям конкурсной документации.

### Обеспечение заявок

Заказчик вправе устанавливать требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения Заявки. Размер обеспечения, сроки, порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения Заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств содержатся в Информационной карте.

Обеспечение Заявки должно отвечать следующим требованиям:

в качестве обеспечения Заявки используются только денежные средства;  
документом, подтверждающим внесение обеспечения Заявки, является платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки, или копия такого поручения;  
денежные средства должны поступить на счет Заказчика не позднее пяти рабочих дней со дня окончания срока подачи Заявок.

Обеспечение Заявки возвращается:

Участникам - не позднее десяти рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения об отказе от проведения конкурса;

Участнику, отозвавшему заявку - не позднее десяти рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки;

единственному Участнику - не позднее десяти рабочих дней со дня заключения с ним договора;

Участникам, чьи Заявки получены после окончания срока приема Заявок - не позднее десяти рабочих дней со дня подписания протокола конкурса;

Участникам, подавшим Заявки и не допущенным к участию в конкурсе - не позднее десяти рабочих дней со дня подписания протокола конкурса;

Победителю и Участникам, которые участвовали в конкурсе - не позднее десяти рабочих дней со дня подписания договора.

Обеспечение заявки не возвращается в случае признания Победителя, Участника конкурса уклонившимся от заключения и подписания договора, в том числе в случае непредоставления Победителем конкурса или Участником конкурса обеспечения исполнения договора, если требование обеспечения исполнения договора установлено Конкурсной документацией.

В случае, если конкурс проводится по нескольким лотам, обеспечение заявки представляется отдельно в отношении каждого лота.

### Последствия признания конкурса несостоявшимся

В случае, если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен, Заказчик вправе объявить о проведении повторного конкурса либо заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных Конкурсной документацией, цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса.

В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик вправе изменить условия конкурса.

### РАЗДЕЛ 3. Закупка путем проведения открытого аукциона в электронной форме

#### Общие положения об открытом аукционе в электронной форме

Под открытым аукционом в электронной форме (далее - аукцион) в настоящем Положении понимаются торги, проведение которых обеспечивается оператором электронной торговой площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», победителем которых признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора. Процедура закупки путем проведения аукциона осуществляется для поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, реализация которых осуществляется на функционирующем рынке и сравнивать которые можно только по их ценам, а также закупки серийной продукции.

Аукцион в электронной форме проводится в порядке, установленном оператором электронной торговой площадки.

Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе. При этом размер не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в документации об аукционе.

При проведении аукциона переговоры Заказчика или Комиссии с участником процедуры закупки не допускаются.

#### Извещение о проведении аукциона

Извещение о проведении аукциона, документация о закупке, обоснование начальной (максимальной) цены договора и проект договора размещаются Заказчиком не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе на сайте и электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

Срок подачи заявок на участие в аукционе исчисляется с даты размещения на сайте или электронной торговой площадке документов, указанных в п.3.2.1. настоящего Положения.

В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения: способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ)

наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

место поставки товара выполнения работ, оказания услуг;

сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота);

срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение, документацию о закупке не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Решение об изменениях, вносимых в извещение о закупке, документацию о закупке размещаются Заказчиком не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений на сайте и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

Срок подачи заявок на участие в аукционе в таком случае должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте и на электронной торговой площадке сведений о внесенных изменениях до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе составлял не менее 15 (пятнадцать) дней.

Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок. Решение об отказе от проведения аукциона в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его принятия размещается на сайте и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.



Оператор электронной площадки в течение 1 (одного) рабочего дня со дня размещения на сайте и на электронной торговой площадке решения об отказе от проведения аукциона направляет извещение об отказе от проведения аукциона, участником, подавшим заявку на участие в аукционе.

## Аукционная документация

Аукционная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

В состав аукционной документации входит:

- 1) приглашение к участию в аукционе;
- 2) инструкция Участникам аукциона;
- 3) информационная карта аукциона;
- 4) проект договора;
- 5) приложения – формы документов.

Аукционная документация должна содержать четкие требования к Участнику, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к подтверждению соответствия товаров, работ, услуг по качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, по требованиям к их безопасности, по требованиям к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, по требованиям к результатам работ и иным показателям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика, и Участника требованиям, установленным документацией об аукционе. Для применяемых при принятии решения о допуске к участию в аукционе критериев, имеющих числовое выражение должны быть установлены пороговые значения. Пороговые значения устанавливаются в виде пределов — «не более такого-то», «не менее такого-то», «равно такому-то», «от такого-то до такого-то».

Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе;

требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

требования к участникам аукциона и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации об аукционе;

место и дата рассмотрения заявок участников аукциона и подведения итогов аукциона;

статус аукциона - торги на понижение;

дата и время начала проведения аукциона;

величина понижения начальной цены ("шаг аукциона");

ограничение времени действия шага;

опции аукциона:

о разрешение делать одинаковые ставки;

о разрешение подавать специальные (альтернативные) предложения;

- о запрете выставлять цену выше стартовой.

Аукционная документация может содержать иные требования к товарам, работам, услугам и к Участнику (опыт работы в соответствующей области; наличие собственной материальной базы для выполнения необходимых работ; наличие квалифицированных специалистов; наличие партнерских отношений с фирмами-производителями поставляемого по договору оборудования и программного обеспечения и т.п.).

Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Разъяснения положений документации о закупке с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, размещаются Заказчиком не позднее 3 (трех) дней со дня предоставления указанных разъяснений на сайте и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.

Сведения, содержащиеся в документации об аукционе, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

Документация об аукционе размещается на Сайте одновременно с извещением о проведении аукциона и должна быть доступна для ознакомления на Сайте без взимания платы.

## Подача заявок

Заявка на участие в аукционе подается участником закупки, получившем аккредитацию на электронной площадке, в соответствии с регламентом электронной

площадки.

Заявка подается оператору электронной площадки в форме электронного документа в срок и по форме, установленные документацией о закупке, в соответствии с регламентом электронной площадки.

Заявка на участие в аукционе должна содержать документы и сведения, установленные в документации о закупке.

Заявка на участие в аукционе должна содержать:

сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:

фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте о размещении закупки извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте о проведении закупки извещения о проведении аукциона;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае, если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную руководителем участника процедуры закупки (для юридического лица) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки;

копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе для участника аукциона, невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник аукциона обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем аукциона представить вышеуказанное решение до момента заключения договора. В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо.

сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такому товару, работам, услугам.

документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе;

документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в документации об аукционе содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, или копия такого поручения);

копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом аукциона;

обладание участниками процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки



требованиям, обязательным требованиям, установленным настоящим Положением.

Требовать от участника процедуры закупки иное, за исключением предусмотренных настоящим Положением документов и сведений, не допускается.

Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона.

Участник закупки вправе отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до момента окончания срока подачи заявок.

В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, оператор электронной площадки вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства участнику закупки, отзывавшему заявку, в срок, установленный регламентом электронной площадки.

## Рассмотрение заявок

Комиссия в день рассмотрения предложений участников закупки, установленный в извещении и документации о закупке, рассматривает все поступившие заявки на участие в аукционе, проводит оценку и сопоставление заявок на предмет их соответствия требованиям документации о закупке. Комиссия принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе.

Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе не может превышать 5 (пяти) дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Итоги рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Протокол должен содержать следующие сведения:

дата, время и место рассмотрения, оценки и сопоставления заявок;

начальная (максимальная) цена договора;

участники аукциона;

решение о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе с обоснованием причины отказа в допуске и указанием положений документации о закупке, которым не соответствует заявка.

Протокол подписывается в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников закупки всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком.

Протокол размещается Заказчиком не позднее 3 (трех) дней со дня его подписания на сайте и на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

## Порядок проведения аукциона

В аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные Заказчиком участниками аукциона.

Аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении, документации о закупке. Время начала проведения аукциона устанавливается оператором электронной площадки в соответствии с регламентом электронной площадки.

В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные Заказчиком к участию в аукционе. С момента начала аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу понижения. Шаг снижения цены определяется Заказчиком в документации о закупке.

При проведении аукциона устанавливается время приема предложений участников аукциона о цене договора, составляющее 10 (десять) минут от начала проведения аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также 10 (десять) минут после поступления последнего предложения о цене договора. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

По итогам аукциона в день окончания аукциона оператор электронной площадки формирует протокол аукциона в соответствии с регламентом электронной площадки. В день окончания проведения аукциона оператор электронной площадки направляет протокол аукциона Заказчику и размещает на электронной площадке. Заказчик в течение дня, следующего за днем окончания аукциона, подписывает и размещает протокол аукциона на сайте.

Протокол аукциона должен содержать следующие сведения:

дата, время начала и окончания аукциона и адрес электронной площадки,

начальная (максимальная) цена договора,

участники аукциона,

последнее и предпоследнее ценовое предложение,

наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

## Подписание договора по результатам аукциона

По итогам аукциона заключается договор на условиях указанных в извещении и документации о закупке по цене, предложенной победителем аукциона.

Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней со дня размещения на сайте протокола аукциона.

В случае если на участие в аукционе поступила одна заявка, или только один участник был допущен к участию в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В указанном случае, договор заключается с единственным участником аукциона, на условиях указанных в извещении и документации о закупке по цене, не

превышающей начальной (максимальной) цены договора.

В случае если ни один из участников аукциона не сделал ценовых предложений, аукцион признается несостоявшимся. В случае признания аукциона несостоявшимся Заказчик может принять решение о проведении повторного аукциона, либо решение о выборе иного способа закупки.

В случае если победитель аукциона в течение 20 (двадцати) дней со дня размещения на сайте, на электронной площадке протокола аукциона не представил Заказчику подписанный договор, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, который предложил такую же, как и победитель Аукциона, цену договора или предложение, о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем.

Сведения об участнике, уклонившегося от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

## Последствия признания аукциона несостоявшимся

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен, Заказчик вправе объявить о проведении повторного аукциона либо заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, при этом цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении аукциона.

В случае объявления о проведении повторного аукциона Заказчик вправе изменить условия аукциона.

## РАЗДЕЛ 4. Закупка путем проведения запроса цен

### Общие положения о запросе цен (котировок)

Процедура запроса цен (котировок) может применяться при закупке продукции, стоимость которой по договору превышает 300000 рублей, но не превышает 500000 рублей.

В запросе цен может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленную заявку по предмету запроса цен и документы согласно размещенным на официальном сайте извещению и документации о проведении открытого запроса цен.

### Извещение о проведении запроса цен (котировок)

Извещение о проведении запроса цен размещается в сети Интернет на официальном сайте не менее чем за три рабочих дня до даты окончания приема заявок.

Извещение о проведении запроса цен должно содержать следующую информацию:

способ закупки;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;

предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

сведения о начальной (максимальной) цене договора;

форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

срок, место и порядок предоставления документации о закупке (если таковая имеет место), размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

место и дата рассмотрения заявок на участие в запросе цен и подведения итогов запроса цен.

Извещение о проведении запроса цен может содержать иные требования к товарам, работам, услугам и к Участнику, предусмотренные настоящим Положением.

### Документация о закупке путем проведения запроса цен

Документация о закупке путем проведения запроса цен размещается одновременно с извещением и включает в себя следующие сведения:

требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размеру, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);



форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;  
порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);  
порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;  
требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;  
формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;  
место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

## Подача заявок

Для участия в запросе цен любое лицо представляет Заказчику (лично или через своего полномочного представителя) либо посредством почтового отправления, курьерской службы в установленный срок свою заявку, оформленную согласно требованиям, указанным в извещении и документации о проведении запроса цен.

Участник запроса цен должен подготовить заявку по форме и в соответствии с требованиями документации о закупке, в состав которой входят документы, подтверждающие соответствие участника требованиям документации о закупке.

Заявка должна содержать следующие сведения и документы:

наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты, ИНН Участника;

сведения, подтверждающие соответствие Участника требованиям приглашения к участию в запросе цен;

наименование и характеристики поставляемых товаров, работ, услуг, в соответствии с требованиями приглашения к участию в запросе цен;

согласие Участника исполнить условия договора, указанные в приглашении к участию в запросе цен;

цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);  
доверенность, оформленную в соответствии с Гражданским кодексом РФ, на лицо, подписавшее заявку в случае, если такое лицо не является руководителем;

полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на сайте приглашения к участию в запросе цен выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на сайте приглашения к участию в запросе цен выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);  
документ о применении упрощенной системы налогообложения (при наличии).

Прием заявок от участников осуществляется Заказчиком в течение срока указанного в извещении о проведении запроса цен, который составляет не менее трех рабочих дней, начиная с даты размещения извещения о проведении запроса цен на Сайте.

Заявка подается в запечатанном конверте, на котором указывается следующая информация:

наименование и адрес Заказчика в соответствии с извещением;

полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) участника и его почтовый адрес;

предмет запроса цен.

Участники подают свои заявки по адресу Заказчика.

Участник имеет право подать только одну заявку на участие в запросе цен. В случае если участник подал более одной заявки на участие в запросе цен, все заявки на участие в запросе цен данного участника отклоняются без рассмотрения.

Все листы Заявки, все листы тома Заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка и том Заявки должны быть скреплены печатью Участника (для юридических лиц) и подписаны Участником или лицом, уполномоченным таким Участником на прошивку. Подчистки и исправления не допускаются.

Заказчик по требованию участника выдает расписку лицу, доставившему конверт с заявкой, о его получении с указанием даты и времени ее получения.

Поданная в установленный срок заявка регистрируется ответственным лицом. По требованию Участника, подавшего заявку, ответственное лицо выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

Проведение переговоров между Заказчиком, ответственным лицом или Единой Комиссией и Участником в отношении поданной им заявки не допускается.

Время окончания приема заявок Заказчиком указывается в извещении и документации. Заявки, полученные позже установленного в извещении и документации срока, Заказчиком не рассматриваются, независимо от причин опоздания.

Заявки, поданные после окончания срока подачи заявок и не принятые Заказчиком, возвращаются участнику в тот же день вместе с описью документов (с отметкой об отказе в приеме) путем вручения их участнику или его уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении.

## Рассмотрение и оценка заявок

Комиссия в установленную извещением дату проводит рассмотрение и оценку поступивших заявок по адресу Заказчика, указанному в извещении.

При рассмотрении заявок на участие в запросе цен и приложений к ним

документов учитываются:

правильность оформления заявки и ее соответствие требованиям документации;  
соответствие участников требованиям документации о закупке;  
цена договора (с учетом всех затрат, налогов, пошлин и сборов, согласно действующему законодательству Российской Федерации), указанная в заявке участника;

способность поставить товар надлежащего качества, надлежащим образом выполнить работы, оказать услуги;

условия, сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

условия оплаты товаров, работ, услуг.

По результатам проведения рассмотрения заявок Комиссия имеет право отклонить заявки, которые:

не отвечают требованиям к оформлению и составу заявок;

не отвечают требованиям документации;

содержат предложения, по существу не отвечающие коммерческим или договорным требованиям документации;

подавшие их участники, не соответствуют требованиям документации.

Решение Комиссии о результатах рассмотрения и оценки заявок оформляется протоколом рассмотрения и оценки заявок участников запроса цен, в котором приводятся:

сведения об участниках, заявки которых были рассмотрены;

перечень заявок участников, в приеме которых Заказчиком было отказано;

наименования участников, заявки которых были отклонены закупочной комиссией, с указанием оснований для отклонения;

сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения и оценки заявок;

наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес участника запроса цен, который был признан победителем, а также участника заявке которого было присвоено второе место.

Протокол запроса цен составляется в двух экземплярах, подписывается членами Комиссии в день рассмотрения и оценки заявок.

Указанный протокол размещается на официальном сайте о размещении заказов Заказчиком не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Уведомление о признании участника запроса цен победителем, экземпляр протокола рассмотрения и оценки заявок участников запроса цен и проект договора выдаются победителю или его полномочному представителю Заказчиком под расписку либо направляются по почте, с уведомлением о вручении, не позднее двух рабочих дней с даты подписания протокола Заказчиком.

В случае отказа либо уклонения победителя запроса цен от заключения договора с Заказчиком, Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении запроса цен второе место.

Запрос цен признается несостоявшимся в случае если:

подана только одна заявка на участие в открытом запросе цен или на основании результатов рассмотрения единой комиссией заявок участников принято решение о допуске к участию в открытом запросе цен единственного участника, из всех подавших заявки. В таком случае Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса цен, заявка которого соответствует требованиям документации запроса цен;

не подано ни одной заявки на участие в открытом запросе цен;  
на основании результатов рассмотрения единой комиссией заявок принято решение об отклонении всех заявок на участие в открытом запросе цен.

## Подписание договора по результатам запроса цен

Договор между Заказчиком и победителем запроса цен может быть заключен не ранее чем через три дня со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов протокола рассмотрения и оценки заявок участников запроса цен.

Условия договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, указанными в документации и сведениями, содержащимися в заявке участника запроса цен.

Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса цен.

В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем запроса цен и участником, занявшим второе место, Заказчик публикует извещение о признании запроса цен несостоявшимся на официальном сайте о размещении заказов.

## РАЗДЕЛ 5. Закупки у единственного поставщика

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

Решение о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается с условием проведения процедуры **конъюнктурного анализа** (т.е. анализ сложившегося состояния рынка, тенденций его изменения с целью установления оптимальной цены, качества) исключительно при закупках товаров, работ, услуг в соответствии со следующим перечнем:

офисная бумага;  
канцелярские товары;  
расходные материалы для офисной техники и мультимедийного оборудования;  
компьютерная и бытовая техника;  
средства индивидуальной защиты (в т.ч. специальная одежда и обувь);  
сценические костюмы.



При проведении процедуры конъюнктурного анализа Комиссия предварительно выбирает не менее 3-х потенциальных поставщиков (исполнителей, подрядчиков):

- по каталогам и другой печатной продукции;
- по данным сети «Интернет»;
- по рекомендациям других организаций;
- по данным конъюнктурного анализа (маркетингового исследования), проведенного ранее.

Конъюнктурный анализ проводится по следующим основным критериям:

- цена;
- качество товаров, работ, услуг;
- условия оплаты;
- сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- гарантийные сроки, сроки годности;
- дополнительные затраты, при последующем использовании товара, услуги.

Результаты конъюнктурного анализа оформляются Комиссией в виде заключения, которое утверждается директором учреждения, и на основании которого заключается договор с выбранным поставщиком.

В ходе проведения конъюнктурного анализа Комиссией протоколы не ведутся.

**Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)** могут осуществляться в любом из следующих случаев:

Осуществляется поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика в размере, не превышающем 300 000 рублей по одной сделке;

возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости товаров или преемственности работ, услуг с ранее приобретенными, новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика;

при приобретении дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора, но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;

при закупках товаров и иных видов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (распродажи, приобретение у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность; у конкурсных управляющих при банкротстве; по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре; у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные кратковременные скидки и т.д.);

процедура закупки была признана несостоявшейся и настоящим положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки;

осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

при реализации мероприятий, направленных на повышение квалификации, участие в семинарах, конкурсах и фестивалях творчества, конференциях, форумах, выставках, ярмарках;

осуществляется закупка услуг связи (городская телефонная, междугородная и международная связь, услуги Интернет, радиовещание).

осуществляется закупка произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей в случае, если единственным лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

осуществляется закупка на оказание услуг по техническому содержанию,

охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование Заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование Заказчику;

осуществляется закупка рекламных услуг при необходимости размещения рекламной информации в конкретном СМИ, рекламном издании, бегущей строке и т.п. у такого СМИ, организации, издающей соответствующие рекламные издания и т.п.;

осуществляется закупка определенных товаров, работ, услуг у участника, участвовавшего в конъюнктурном анализе, в порядке, предусмотренном пунктами 5.2 – 5.6 настоящего раздела.

## РАЗДЕЛ 6. Отчетность о закупках

**6.1.** Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

## РАЗДЕЛ 7. Заключение и исполнение договора

**7.1.** Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в документации процедуры закупки. При этом данные срок и порядок должны соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.

**7.2.** В случае если в состав документации процедуры закупки входил проект договора, не допускается отклонение от условий, зафиксированных в таком проекте.

**7.3.** Перед подписанием договора, между Заказчиком и победителем процедуры закупки могут проводиться переговоры, направленные на урегулирование спорных ситуаций и уточнения условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации процедуры закупки и предложении победителя процедуры закупки.

**7.4.** Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя процедуры закупки, запрещаются.

**7.5.** Заказчик вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения процедур размещения заказа, за исключением случаев предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

**7.6.** Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а так же в случае изменения потребностей Заказчика.

**7.7.** Изменение существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно по решению Заказчика при согласии сторон:

- в случае если, увеличивается потребность заказчика в количестве, объеме закупки товаров (работ, услуг), но не более чем на 30% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции;

- в случае если, такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

- в случае если, изменяемые условия не были указаны в заявке, поданной для участия в процедуре, или в закупочной документации и не ведут к ухудшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки.

При этом в любом из случаев изменение предмета договора не допускается.

## РАЗДЕЛ 8. Контроль, обжалование и ответственность

**8.1.** Контроль за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ и настоящего Положения Заказчиком, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**8.2.** Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

**8.3.** Участник закупки вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в антимонопольном органе в порядке, установленном антимонопольным органом, в случаях:

1) не размещения на официальном сайте положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей размещению на официальном сайте, или нарушении сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте положения о закупке без применения положений Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

**8.4.** За нарушение требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## РАЗДЕЛ 9. Заключительные положения





9.1. Изменения, дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном для принятия Положения и размещаются на официальном сайте.

9.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня его официального опубликования на официальном сайте.



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 марта 2015 года № 124

г. Холм

### О внесении изменений в муниципальную программу Холмского муниципального района «Развитие малого и среднего предпринимательства в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы»

В целях реализации муниципальной программы Холмского муниципального района «Развитие малого и среднего предпринимательства в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы» Администрация района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Холмского муниципального района «Развитие малого и среднего предпринимательства в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы», утвержденную постановлением Администрации района от 15.10.2013 № 812 (далее Программа);

1.1. Изложить Порядок предоставления грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела в новой редакции.

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

Глава  
муниципального района **В.И.Салеев**

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Администрации  
района от 03.03.2015 № 124

### Порядок предоставления грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок предоставления из бюджета Холмского муниципального района (далее муниципальный район) грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:  
начинающие субъекты малого предпринимательства - субъекты малого предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации, с момента государственной регистрации которых на момент обращения с заявлением о предоставлении субсидии прошло менее одного года (далее начинающие СМП);

затраты, связанные с началом предпринимательской деятельности, - затраты на приобретение, аренду или ремонт основных средств (за исключением легковых автотранспортных средств), получение лицензий и разрешений, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, приобретение нематериальных активов, приобретение оборотных средств;

выплата по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) - выплата вознаграждения правообладателю по договору коммерческой концессии в форме первоначального единовременного фиксированного платежа.

1.3. Гранты предоставляются из бюджета муниципального района в виде субсидий начинающим СМП в целях возмещения затрат по регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности, выплат по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) для производства (реализации) товаров, выполнения работ и оказания услуг (далее - субсидии).

1.4. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района на реализацию данного мероприятия поддержки субъектов малого предпринимательства на соответствующий финансовый год.

#### 2. Размер и условия предоставления субсидий

2. Субсидии предоставляются начинающим СМП, не являющимся получателями аналогичной поддержки из областного и федерального бюджетов и отвечающим следующим условиям:

наличие государственной регистрации и осуществление деятельности на территории муниципального района;

отсутствие просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам;

наличие бизнес-проекта по созданию и развитию собственного бизнеса (далее - бизнес-проект);

соответствие требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Субсидии предоставляются начинающим СМП, основным видом экономической деятельности которых согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) является один из следующих приоритетных видов деятельности:

сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство;
рыболовство, рыбоводство;
обрабатывающие производства;
строительство;
розничная торговля книгами, журналами, газетами, писчебумажными и канцелярскими товарами;
оптовая торговля книгами, журналами, газетами, писчебумажными и канцелярскими товарами;
изготовление и розничная торговля сувенирами, изделиями народных художественных промыслов;
розничная торговля похоронными принадлежностями;
розничная торговля пищевыми продуктами;
общественное питание;
ремонт бытовых изделий и предметов личного пользования;
деятельность гостиниц;
деятельность сухопутного транспорта;
вспомогательная и дополнительная транспортная деятельность;
деятельность по организации отдыха и развлечений, культуры и спорта;
предоставление персональных услуг;
деятельность в сфере туризма;
предоставление коммунальных услуг;
предоставление социальных услуг.

2.2. Субсидии не предоставляются начинающим СМП: 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; осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации

2.3. Размер субсидии начинающему СМП составляет 70% затрат, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, но не более 300,0 тыс. рублей.

2.4. Субсидия может быть предоставлена одному начинающему СМП один раз в течение текущего финансового года.

#### 3. Требования к документам, предоставленным субъектам МСП

3.1. Для получения субсидии начинающий СМП представляет в отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике (далее Отдел) следующий пакет документов:

заявление на получение субсидии согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

К заявлению должна быть приложена опись представляемых документов с указанием наименования и количества страниц каждого документа;

копии документов, подтверждающих государственную регистрацию начинающего СМП и копии учредительных документов (для юридических лиц), заверенные заявителем, с предоставлением подлинника;

копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя начинающего СМП (для юридических лиц), заверенные заявителем, с предоставлением подлинника;

копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученной не ранее, чем за 3 месяца до дня ее



представления в Отдел, заверенную заявителем, с предоставлением подлинника;  
справку о средней численности работников начинающего СМП за период хозяйственной деятельности;

справку о выручке от реализации товаров (работ, услуг) за период хозяйственной деятельности без учета налога на добавленную стоимость;

справку налогового органа об отсутствии у начинающего СМП просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, полученную не ранее чем за 1 месяц до дня ее представления в Отдел Администрации района;

копии платежных поручений, чеков, договоров, актов выполненных работ, счетов-фактур, счетов, паспортов технических средств и накладных (при приобретении товаров), других документов, подтверждающих затраты, указанных в пункте 1.2. настоящего Порядка, заверенные начинающим СМП, в случае осуществления данных расходов до подачи заявления на получение субсидии. Платежи должны быть совершены с банковского счета СМП по безналичной системе оплаты.

бизнес-план, определяющий финансово-экономические параметры (включая сопоставительную оценку затрат и результатов, эффективность использования, окупаемость вложений по проекту), технологии, способы, сроки и особенности реализации бизнес-проекта;

копии действующих контрактов (договоров) и проектов контрактов (договоров), необходимых для реализации бизнес-проекта (при наличии);

3.2. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### 4. Порядок предоставления субсидий

4.1. Отдел принимает от субъектов МСП документы на получение субсидий, указанные в пунктах 3.1. настоящего Порядка, ежегодно с 01 апреля и регистрирует их в журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью отдела. Предоставленные документы от субъектов МСП передаются Председателю комиссии по рассмотрению заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства (далее Председатель комиссии) для рассмотрения.

Прием документов от субъектов МСП на получение субсидий завершается 01 декабря текущего финансового года.

Председатель комиссии после рассмотрения заявления в день поступления с визой направляет его в отдел для проверки правильности оформления документов, наличие полного пакета документов представляемых заявителями в соответствии с настоящим Порядком.

4.2. Специалист отдела в день поступления в отдел документов проверяет правильность оформления документов, наличие полного пакета документов представляемых заявителями в соответствии с настоящим Порядком.

При предоставлении СМП полного пакета документов указанных в пунктах 3.1 настоящего Порядка, специалист отдела готовит проект письма заявителю об уведомлении СМП, что его пакет документов допущен до участия в конкурсе.

4.3. В случае представления заявителем неполного пакета документов, указанных в пунктах 3.1. настоящего Порядка, а также представление копий документов, не поддающихся прочтению, специалист отдела готовит проект письма заявителю об отказе в рассмотрении заявления. Письмо об отказе в рассмотрении заявления подписывается Главой администрации муниципального района или заместителем Главы администрации района.

Срок принятия решения не должен превышать 2 рабочих дней.

При принятии такого решения заявитель имеет право представить недостающие документы. При этом пакет документов считается представленным в отдел в полном объеме с момента представления недостающих документов.

4.4. В период с 02 декабря по 10 декабря текущего года поступившие в отдел документы от субъектов малого и среднего предпринимательства передаются на рассмотрение комиссии, состав которой утвержден постановлением Администрации муниципального района от 11.04.2014 № 272, (далее комиссия).

4.5. Документы от субъектов МСП рассматриваются на конкурсной основе.

#### 5. Подведение итогов комиссии на конкурсной основе

5.1. Рассмотрение документов поступивших на конкурс от субъектов МСП осуществляет комиссия.

5.2. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава членов комиссии.

5.3. Комиссия осуществляет рассмотрение и оценку предоставленных документов от субъектов МСП.

5.4. Члены комиссии на заседании комиссии получают пакет документов по каждому претенденту и оценивают каждый пакет документов по балльной шкале по показателям оценки, указанным в оценочной ведомости согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

5.5. На основании оценочных ведомостей членов комиссии по каждому рассматриваемому пакету документов комиссия выводит итоговый балл в целом по каждому претенденту и вносят данные в итоговую оценочную ведомость согласно приложению № 4 к Порядку.

5.7. По результатам оценки предоставленных документов от субъектов МСП с учетом мнения членов комиссии, комиссия принимает решение о предоставлении субсидии претендентам или об отказе в предоставлении субсидии.

5.8. Решение о предоставлении субсидии принимается в отношении претендентов, документы которых получили наибольшее количество баллов, в пределах средств, предусмотренных в муниципальной Программе Холмского муниципального района «Развитие малого и среднего предпринимательства в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы». При получении равного количества баллов несколькими претендентами решение о предоставлении субсидии принимается в отношении претендента, документы которого ранее поступили на регистрацию в отдел.

5.10. Решение конкурсной комиссии оформляется в виде протокола и подписывается председателем и секретарем комиссии.

5.11. На основании решения комиссии отдел в течение 2 рабочих дней после подписания протокола комиссии уведомляет претендентов о результатах конкурса в письменном виде и готовит проект распоряжение о предоставлении финансовой поддержки субъекту МСП.

5.12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

5.12.1. Несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2. настоящего Порядка.

5.12.2. Непредоставление документов, предусмотренных пунктом 3.1. настоящего Порядка, или представление недостоверных сведений и документов;

5.12.3. Неправильность расчета размера субсидии;

5.12.4. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств;

5.13. Заявитель вправе обжаловать отказ в предоставлении субсидии в судебном порядке.

5.14. Решения отдела, действия (бездействие) должностных лиц отдела могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

5.15. Претендентам, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, в течение 3 рабочих дней направляются два экземпляра типового договора на предоставление субсидии согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – договор на предоставление субсидии).

5.16. Специалист отдела в течение 2 рабочих дней со дня заключения договора на предоставление субсидии предоставляет главному специалисту по бухгалтерскому учёту Администрации муниципального района распоряжение и договор о предоставлении субсидии, которые являются основанием для ее перечисления.

5.17. Главный специалист по бухгалтерскому учёту Администрации муниципального района в течение 5 дней со дня получения документов, указанных в пункте 5.16. настоящего Порядка перечисляет денежные средства на расчетный счет субъекта МСП.

#### 6. Порядок осуществления контроля

6.1. Администрация района и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.2. В случае если после предоставления субсидии выявлено нарушение заявителем условий предоставления субсидии (в том числе представление документов, содержащих недостоверные сведения), а также в случае выявления в текущем финансовом году остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального района в течение 10 рабочих дней со дня получения заявителем требования главного распорядителя средств бюджета муниципального района.

6.3. Требование о возврате субсидии в бюджет муниципального района в письменной форме направляется Администрацией и органом муниципального финансового контроля заявителю в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения Администрацией. Заявитель вправе обжаловать требование Администрации в судебном порядке.

6.4. Возврат перечисленных денежных средств в бюджет муниципального района осуществляется заявителем в добровольном порядке или по решению суда на расчетный счет, указанный в требовании.

6.5. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

Приложение № 1  
к порядку предоставления грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела

В \_\_\_\_\_  
(указывается структурное подразделение Администрации муниципального района)

от \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя)

Заявление.

Прошу возместить часть затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности в сумме \_\_\_\_\_ (руб.)

Настоящим подтверждаю что \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. или наименование начинающего СМП)

не является получателем аналогичной поддержки из областного и федерального бюджетов.

Обязуюсь обеспечить расходование собственных средств в размере не менее 30% на реализацию бизнес-проекта в соответствии со сметой расходов бизнес-проекта. В случае несоблюдения уровня софинансирования обязуюсь осуществить возврат в доход бюджета сумму излишне полученной субсидии.



1. Полное наименование начинающего СМП: \_\_\_\_\_
2. Юридический адрес: \_\_\_\_\_
3. Фактический адрес: \_\_\_\_\_
4. ОКВЭД: \_\_\_\_\_
5. ОГРН: \_\_\_\_\_
6. ИНН: \_\_\_\_\_
7. ФИО и должность руководителя начинающего СМП: \_\_\_\_\_
8. Контактный телефон, факс: \_\_\_\_\_
9. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Руководитель начинающего СМП \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
(подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ года

Приложение № 2  
к порядку предоставления грантов  
начинающим субъектам малого пред-  
принимательства на создание собствен-  
ного дела

## ТИПОВОЙ ДОГОВОР О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ муниципального района, именуемая в дальнейшем Администрация, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Получатель субсидии, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. По настоящему Договору Администрация обеспечивает безвозмездное и безвозвратное перечисление средств бюджета \_\_\_\_\_ муниципального района в целях возмещения затрат по регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности, выплат по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) (нужное подчеркнуть) для производства (реализации) товаров, выполнения работ и оказания услуг в соответствии с Порядком предоставления грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела (далее - Порядок), утвержденным \_\_\_\_\_ (указывается нормативный правовой акт, которым утвержден Порядок) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее - субсидии), а Получатель субсидии обязуется выполнить все условия, предусмотренные настоящим Договором.

1.2. Условиями предоставления субсидии являются:

1.2.1. Наличие государственной регистрации и осуществление деятельности на территории муниципального района.

1.2.2. Отсутствие просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам.

1.2.3. Наличие бизнес-проекта по созданию и развитию собственного бизнеса (далее бизнес-проект).

1.2.4. Соответствие требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.2.5. Отсутствие по данному бизнес-проекту аналогичной поддержки из областного и федерального бюджетов.

1.2.6. Представление в отдел по управлению муниципальным имуществом и экономик Администрации района (далее отдел) надлежаще оформленных документов в соответствии с Порядком.

1.3. Размер предоставляемой субсидии определяется сметой, являющейся приложением 1 к настоящему договору (далее - Смета), и составляет \_\_\_\_\_ руб (цифрами) \_\_\_\_\_ (прописью)

1.4. Субсидия предоставляется на основании распоряжения Администрации Холмского муниципального района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

1.5. Субсидия предоставляется Получателю субсидии один раз по одному бизнес-проекту в течение текущего финансового года. Сумма субсидии, указанная в Смете и пункте 1.3 настоящего договора, является окончательной и не подлежит увеличению.

1.6. Предоставление субсидии осуществляется Администрацией в течение 10 дней после представления Получателем субсидии счета на перечисление субсидии на основании заключенного Договора.

### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Получатель субсидии обязан:

2.1.1. Представлять в отдел документы, необходимые для получения субсидии за счет средств бюджета муниципального района в соответствии с пунктом 3.1. Порядка.

2.1.2. Осуществить реализацию бизнес-проекта.

2.1.3. В течение 6 (шести) месяцев после перечисления субсидии использовать собственные средства и средства субсидии по целевому назначению в полном объеме в соответствии со Сметой.

2.1.4. В течение срока, указанного в подпункте 2.1.3 настоящего Договора, представить в отдел информацию и документы, подтверждающие реализацию бизнес-проекта и целевое использование субсидии в соответствии со Сметой (копии платежных поручений, чеков, договоров, актов выполненных работ, счетов-фактур, счетов, паспортов технических средств и накладных (при приобретении товаров),

других документов, подтверждающих произведенные затраты).

2.1.5. В случае неиспользования субсидии в течение срока, указанного в подпункте 2.1.3 настоящего Договора, осуществить ее возврат в бюджет муниципального района.

2.1.6. В случае представления документов, указанных в подпункте 2.1.4 настоящего Договора, подтверждающих затраты Получателя субсидии в сумме меньшей, чем сумма, указанная в строке 9 Сметы, осуществить возврат части субсидии, превышающей 70% фактически произведенных затрат, в бюджет муниципального района.

2.1.7. Представлять отдел ежеквартально (до 10 числа месяца, следующего за отчетным) в течение двух лет после перечисления субсидии сведения об экономических показателях субъекта малого предпринимательства – получателя поддержки в соответствии с приложением 2 к настоящему Договору.

2.1.8. В течение 10 дней после истечения срока, указанного в подпункте 2.1.3 настоящего Договора, представить в отдел Акт исполнения обязательств по договору (далее - Акт) в двух экземплярах в соответствии с приложением 3 к настоящему Договору.

2.2. Получатель субсидии имеет право:

2.2.1. Требовать от Администрации исполнения обязательств по настоящему Договору.

2.2.2. При надлежащем выполнении им обязательств по настоящему Договору запросить информацию о сроках перечисления ему субсидий.

2.3. Администрация обязуется:

2.3.1. Осуществлять перечисление субсидии на расчетный счет Получателя субсидии в течение 5 рабочих дней после представления Получателем субсидии на основании заключенного Договора счета на перечисление субсидии.

2.3.2. Осуществлять проверку документов, представляемых Получателем субсидии в соответствии с пунктом 2.1.4 настоящего Договора.

2.3.3. Оказывать Получателю субсидии консультационную помощь по вопросам, связанным с реализацией настоящего Договора.

2.4. Администрация имеет право:

2.4.1. Запрашивать у Получателя субсидии информацию об использовании средств субсидии и ходе реализации бизнес-проекта.

2.4.2. В одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случае неисполнения условий настоящего Договора Получателем субсидии.

### 3. Порядок перечисления субсидии

3.1. Перечисление субсидии осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района на реализацию мероприятия «Предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела» муниципальной целевой программы \_\_\_\_\_ (указывается название программы), утвержденной \_\_\_\_\_ (указывается нормативный правовой акт, которым утверждена программа).

3.2. Перечисление субсидии осуществляется по безналичному расчету в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и в пределах бюджетных обязательств, а при отсутствии (задержке) финансирования из бюджета муниципального района - по мере его поступления.

3.3. Субсидия не перечисляется в случае предоставления Получателем субсидии счета после 23 декабря текущего года.

### 4. Срок действия договора

Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных условиями настоящего Договора.

### 5. Ответственность Сторон

5.1. В случае выявления нарушений условий предоставления субсидии и (или) ее нецелевого использования Получатель субсидии обязуется осуществить возврат субсидии в добровольном порядке в течение 10 банковских дней с момента выявления нарушения.

5.2. В случае если Получатель субсидии не перечислит сумму субсидии в бюджет муниципального района в срок, указанный в пункте 5.1 настоящего Договора, взыскание суммы субсидии осуществляется в судебном порядке.

5.3. Администрация осуществляет контроль за возвратом Получателем субсидии денежных средств в бюджет муниципального района.

5.4. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 6. Прочие условия

6.1. По всем вопросам, не урегулированным в настоящем договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Стороны разрешают все споры путем переговоров.

6.3. Если урегулирование споров путем переговоров Сторон невозможно, Стороны передают его на рассмотрение в Арбитражный суд Новгородской области.

6.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6.5. Любые изменения и дополнения настоящего договора должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями каждой из Сторон.

### 7. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон:

Администрация:

Получатель субсидии:

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)



Приложение № 1  
к Договору  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

СМЕТА  
РАСХОДОВ БИЗНЕС-ПРОЕКТА

№ п/п	Наименование статьи расходов	Сумма расходов
	Расходы на регистрацию юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
	Приобретение оборотных средств (сырье, расходные материалы, инструменты и т.д.)	
	Приобретение основных средств, за исключением легковых автотранспортных средств	
	Приобретение нематериальных активов	
1	Стоимость аренды основных средств (за 6 месяцев с момента регистрации)	
1	Ремонт основных средств	
	Приобретение лицензий и разрешений, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности	
	Выплата по передаче прав на франшизу (паушальный взнос)	
	ИТОГО	

Размер предоставляемой субсидии:  
\_\_\_\_\_ \* 70% = \_\_\_\_\_,00 руб.\*  
(строка 9)

Получатель субсидии \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись)

"\_\_" \_\_\_\_ 201\_\_ года

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись)

"\_\_" \_\_\_\_ 201\_\_ года

\* В случае если полученное значение превышает предельное значение, установленное пунктом 7 Порядка, указывается предельное значение.

Приложение № 2  
к Договору  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**СВЕДЕНИЯ  
об экономических показателях субъекта малого предпринимательства -  
получателя поддержки**

\_\_\_\_\_ (полное наименование субъекта малого предпринимательства с указанием организационно – правовой формы)

Адрес (юридический): \_\_\_\_\_

Адрес осуществления деятельности \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

Вид деятельности (с указанием № по ОКВЭД) \_\_\_\_\_

Телефон, факс: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

ФИО руководителя (полностью) \_\_\_\_\_

Информация об экономической деятельности:

Наименование показателя	Период (квартал)	
Выручка от реализации (тыс. руб)		
Среднесписочная численность работников		
Фонд оплаты труда (тыс. руб)		
Средняя заработная плата (тыс. руб)		
Среднегодовая стоимость основных фондов (тыс. руб)		
<b>Инвестиции в основной капитал (тыс. руб)</b>		
Чистая прибыль (тыс. руб)		
Объем привлеченных кредитных средств (тыс. руб)		
Благотворительная деятельность (тыс. руб)		
Налоги и сборы		
Общий размер уплаченных налогов и сборов (тыс. руб)		
Налог на прибыль (тыс. руб)		
Единый налог на вмененный доход (тыс. руб)		
Единый налог по упрощенной системе налогообложения (тыс. руб)		
Транспортный налог (тыс. руб)		
Наличие лицензий		
<b>Вид деятельности</b>	<b>Номер и дата выдачи</b>	<b>Срок действия</b>

Руководитель..... (подпись) М П ..... (ФИО)  
дата

Приложение № 3  
к Договору  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**АКТ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ  
ПО ДОГОВОРУ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Администрация \_\_\_\_\_ муниципального района, в дальнейшем именуемая Администрацией, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Получатель субсидии, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, вместе именуемые Стороны, составили настоящий акт о нижеследующем.

Стороны выполнили взаимные обязательства по договору о предоставлении субсидии от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, заключенного между Администрацией и Получателем субсидии, в соответствии со Сметой расходов бизнес-проекта. Стороны претензий друг к другу не имеют.

Администрация:

Получатель субсидии:

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)



Приложение № 3

к Порядку предоставления  
субсидий на возмещение  
части затрат связанных с  
началом  
предпринимательской  
деятельностью

среднего предпринимательства муниципального района

### ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

(наименование претендента на получение субсидии)

№ п /	Наименование показателя оценки	Оценка (баллы)
1	<b>Количество планируемых рабочих мест:</b> Созданы 3 и более рабочих мест – 3 балла; Созданы 2 рабочих места – 2 балла; Создано 1 рабочее место – 1 балл.	
2	<b>Приобретение средств более 50 %;</b> Приобретение основных средств – 3 балла;	
3	<b>Приоритетные виды деятельности:</b> Сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство, рыболовство, рыбоводство, общественное питание, ремонт бытовых изделий и предметов личного пользования, деятельность в сфере туризма, предоставление социальных услуг, розничная торговля пищевыми продуктами в сельской местности – 5 баллов; Обрабатывающие производства, строительство, деятельность организации отдыха и развлечений, культуры и спорта, предоставление персональных услуг, предоставление коммунальных услуг – 4 балла; Розничная торговля книгами, журналами, газетами, писчебумажными и канцелярскими товарами, розничная торговля похоронными принадлежностями, деятельность гостиниц, деятельность сухопутного транспорта – 3 балла; Вспомогательная и дополнительная деятельность – 2 балла; Оптовая торговля книгами, журналами, газетами, писчебумажными и канцелярскими товарами, розничная торговля пищевы-	

В соответствии с пунктом 2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и в целях реализации мероприятий муниципальной Программы Холмского муниципального района «Развитие малого и среднего предпринимательства в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 15.10.2013 № 812 и в целях оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе, Администрация муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) предоставления субсидий на компенсацию части затрат, связанных с приобретением основных средств, субъектам малого и среднего предпринимательства муниципального района.
2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Холмского муниципального района от 10.11.2014 № 729.
3. Опубликовать постановление в бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
муниципального района **В.И.Саляев**

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Администрации  
района от 03.03.2015 № 125

### ПОРЯДОК

#### ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА КОМПЕНСАЦИЮ ЧАСТИ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ПРИОБРЕТЕНИЕМ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

#### Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии [Бюджетным кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ), муниципальной программой Холмского муниципального района «Развитие малого и среднего предпринимательства в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 15.10.2013 № 812 (далее - Программа).

1.2. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Холмского муниципального района, из бюджета муниципального района в рамках реализации мероприятий Программы.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:  
субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) - внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц потребительские кооперативы и коммерческие организации (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий), а также физические лица, внесенные в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, соответствующие условиям статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ;

заявитель – субъекты МСП, подавший заявление о предоставлении субсидии.  
Основные средства — часть имущества, используемая в качестве средств труда при производстве продукции, выполнении работ или оказании услуг, либо для управления организацией в течение периода, превышающего 12 месяцев, не являющиеся товаром (не предназначено для перепродажи), права на которое зарегистрировано (недвижимость, транспорт).

1.4. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе субъектам МСП на компенсацию части затрат связанных с приобретением основных средств (за исключением легковых автотранспортных средств).

1.5. Предоставление субсидий субъектам МСП осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района на цели, указанные в подпункте 1.2. в перечне программных мероприятий утвержденных постановлением от 15.10.2013 года № 812 «О муниципальной Программе «Развитие малого и среднего предпринимательства в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы».

#### Размер, условия и цель предоставления субсидий

2.1. Субсидия предоставляется субъектам МСП в следующих размерах и на следующую цель:

2.1.1. На возмещение части затрат, связанных с приобретением основных средств.

Размер субсидии составляет 70 процентов от суммы расходов в текущем финансовом году, но не более 100 тысяч рублей в течение одного финансового года.

2.2. На получение субсидий имеют право субъекты МСП: соответствующие требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона

Приложение № 4  
к Порядку предоставления  
субсидий на  
возмещение части затрат  
связанных с  
началом  
предпринимательской  
деятельностью

### ИТОГОВАЯ ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

№ п / п	Наименование претендента	Итоговый балл



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 марта 2015 года № 125

г. Холм

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на компенсацию части затрат, связанных с приобретением основных средств, субъектам малого и



от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ;

зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории муниципального района;

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.

#### Требования к документам, предоставляемым субъектами МСП

3.1. Субъекты МСП, претендующие на получение субсидии, представляют в отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации муниципального района (далее - отдел) следующие документы:

заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за три месяца до дня ее представления в отдел;

справку налогового органа об отсутствии у субъекта МСП просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, полученную не ранее чем за один месяц до дня ее представления в отдел;

копии документов, подтверждающие государственную регистрацию субъекта МСП, заверенные заявителем, с представлением подлинника;

сведения о средней численности работников заявителя за предшествующий календарный год по форме КНД 1110018, заверенные налоговым органом;

расчет размера субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

справка о средней заработной плате;

копии платёжных поручений, чеков, договоров, актов выполненных работ, счетов-фактур, счетов, паспортов технических средств и накладных (при приобретении товаров), других документов, подтверждающих затраты, совершенные в текущем году, указанных в подпункте 2.1.1. настоящего Порядка. Платежи должны быть совершены с расчетного счета СМП по безналичному расчету.

3.2. Субъекты МСП, являющиеся юридическими лицами дополнительно представляют в отдел следующие документы:

копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах субъекта МСП за предшествующий календарный год и последний отчетный период текущего года (иной предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация, если субъект МСП не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс), заверенные заявителем, с представлением подлинника;

3.3. Одновременно с копиями документов, указанных в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего Порядка, представляются оригиналы, которые в день их представления сверяются с копиями и возвращаются заявителю.

3.4. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### 4. Порядок предоставления субсидий

4.1. Отдел принимает от субъектов МСП документы на получение субсидий, указанные в пунктах 3.1 – 3.3 настоящего Порядка, ежегодно с 01 апреля и регистрирует их в журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью отдела. Предоставленные документы от субъектов МСП передаются Председателю комиссии по рассмотрению заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства (далее Председатель комиссии) для рассмотрения.

Прием документов от субъектов МСП на получение субсидий завершается 01 сентября текущего финансового года.

Председатель комиссии после рассмотрения заявления в день поступления с визой направляет его в отдел для проверки правильности оформления документов, наличие полного пакета документов представляемых заявителями в соответствии с настоящим Порядком, правильность расчета субсидий.

4.2. Специалист отдела в день поступления в отдел документов проверяет правильность оформления документов, наличие полного пакета документов представляемых заявителями в соответствии с настоящим Порядком, правильность расчета субсидий.

4.3. При предоставлении СМП полного пакета документов указанных в пунктах 3.1 настоящего Порядка, специалист отдела готовит проект письма заявителю об уведомлении СМП, что его пакет документов допущен до участия в конкурсе.

4.4. В случае представления заявителем неполного пакета документов, указанных в пунктах 3.1 – 3.3. настоящего Порядка, а также представление копий документов, не поддающихся прочтению, специалист отдела готовит проект письма заявителю об

отказе в рассмотрении заявления. Письмо об отказе в рассмотрении заявления подписывается Главой администрации муниципального района или заместителем Главы администрации района.

Срок принятия решения не должен превышать 2 рабочих дней.

При принятии такого решения заявитель имеет право представить недостающие документы. При этом пакет документов считается представленным в отдел в полном объеме с момента представления недостающих документов.

4.5. В период с 10 декабря по 15 декабря текущего года поступившие в отдел документы от субъектов малого и среднего предпринимательства передаются на рассмотрение комиссии, состав которой утвержден постановлением Администрации муниципального района от 11.04.2014 № 272, (далее комиссия).

4.6. Документы от субъектов МСП рассматриваются на конкурсной основе.

#### 5. Подведение итогов комиссии на конкурсной основе

5.1. Рассмотрение документов поступивших на конкурс от субъектов СМП осуществляет комиссия.

5.2. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава членов комиссии.

5.3. Комиссия осуществляет рассмотрение и оценку предоставленных документов от субъектов СМП.

5.4. Члены комиссии на заседании комиссии получают пакет документов по каждому претенденту и оценивают каждый пакет документов по балльной шкале по показателям оценки, указанным в оценочной ведомости согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

5.5. На основании оценочных ведомостей членов комиссии по каждому рассматриваемому пакету документов комиссия выводит итоговый балл в целом по каждому претенденту и вносит данные в итоговую оценочную ведомость согласно приложению № 6 к Порядку.

5.7. По результатам оценки предоставленных документов от субъектов СМП с учетом мнения членов комиссии, комиссия принимает решение о предоставлении субсидии претендентам или об отказе в предоставлении субсидии.

5.8. Решение о предоставлении субсидии принимается в отношении претендентов, документы которых получили наибольшее количество баллов, в пределах средств, предусмотренных в муниципальной Программе Холмского муниципального района «Развитие малого и среднего предпринимательства в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы». При получении равного количества баллов несколькими претендентами решение о предоставлении субсидии принимается в отношении претендента, документы которого ранее поступили на регистрацию в отдел.

5.10. Решение конкурсной комиссии оформляется в виде протокола и подписывается председателем и секретарем комиссии.

5.11. На основании решения комиссии отдел в течение 2 рабочих дней после подписания протокола комиссии уведомляет претендентов о результатах конкурса в письменном виде и готовит проект распоряжение о предоставлении финансовой поддержки субъекту МСП.

5.12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

5.12.1. Несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2. настоящего Порядка.

5.12.2. Непредставление документов, предусмотренных пунктами 3.1.-3.3. настоящего Порядка, или представление недостоверных сведений и документов;

5.12.3. Неправильность расчета размера субсидии;

5.12.4. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств;

5.12.5. Наличие заключения комиссии о неотнесении затрат заявителя к затратам на приобретение основных средств.

5.13. Заявитель вправе обжаловать отказ в предоставлении субсидии в судебном порядке.

5.14. Решения отдела, действия (бездействие) должностных лиц отдела могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

5.15. Претендентам, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, в течение 3 рабочих дней направляются два экземпляра типового договора на предоставление субсидии на компенсацию части затрат связанных с приобретением основных средств согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – договор на предоставление субсидии).

5.16. Специалист отдела в течение 2 рабочих дней со дня заключения договора на предоставление субсидии предоставляет главному специалисту по бухгалтерскому учёту Администрации муниципального района распоряжение и договор о предоставлении субсидии, которые являются основанием для ее перечисления.

5.17. Главный специалист по бухгалтерскому учёту Администрации муниципального района в течение 5 дней со дня получения документов, указанных в пункте 5.16. настоящего Порядка перечисляет денежные средства на расчетный счет субъекта МСП.

#### 6. Порядок осуществления контроля

6.1. Администрация района и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.2. В случае если после предоставления субсидии выявлено нарушение заявителем условий предоставления субсидии (в том числе представление документов, содержащих недостоверные сведения), а также в случае выявления в текущем финансовом году остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального района в течение 10 рабочих дней со дня получения заявителем требования главного распорядителя средств бюджета муниципального района.



6.3. Требование о возврате субсидии в бюджет муниципального района в письменной форме направляется Администрацией и органом муниципального финансового контроля заявителю в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения Администрацией. Заявитель вправе обжаловать требование Администрации в судебном порядке.

6.4. Возврат перечисленных денежных средств в бюджет муниципального района осуществляется заявителем в добровольном порядке или по решению суда на расчетный счет, указанный в требовании.

6.5. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

### Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства муниципального района

В Администрацию Холмского муниципального района

от \_\_\_\_\_  
(должность руководителя субъекта малого (среднего) предпринимательства)  
\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя)

### 1. ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о предоставлении субсидии на компенсацию части затрат, связанных с приобретением основных средств

Прошу предоставить субсидию на компенсацию части затрат, связанных с приобретением основных средств \_\_\_\_\_

(указать полное наименование основных средств)

Размер испрашиваемой субсидии \_\_\_\_\_ рублей.

не является получателем поддержки по данным затратам из бюджетов всех уровней. Вся информация, содержащаяся в заявлении и прилагаемых документах, является подлинной.

Реквизиты для перечисления субсидии:

ИНН \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

Основной вид деятельности по ОКВЭД \_\_\_\_\_

Расчетный счет \_\_\_\_\_

Наименование кредитной организации \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Приложение: на \_\_\_\_\_ листах.

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

(подпись)  
(расшифровка подписи)

### Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий на компенсацию части затрат, связанных с приобретением основных средств субъектам малого и среднего предпринимательства муниципального района

### ТИПОВОЙ ДОГОВОР

#### О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ года  
Администрация Холмского муниципального района, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава Холмского муниципального района (регистрационный номер RU 535190002010001 от 30.12.2005), с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

#### 1. Предмет договора

1.1. По настоящему Договору Администрация обеспечивает безвозмездное и безвозвратное перечисление средств бюджета Холмского муниципального района в целях компенсации части затрат связанных с приобретением основных средств в соответствии с Порядком предоставления субсидий на компенсацию части затрат связанных с приобретением основных средств субъектам малого и среднего предпринимательства муниципального района (далее Порядок), утвержденным постановлением Администрации муниципального района от \_\_\_\_ № \_\_\_\_ (далее -

субсидии), а Получатель субсидии обязуется выполнить все условия, предусмотренные настоящим Договором.

#### 2. Условия предоставления субсидии

##### 2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

2.1.1. Наличие государственной регистрации и осуществление деятельности на территории муниципального района.

2.1.2. Отсутствие просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам.

2.1.3. Соответствие требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2.1.4. Отсутствие аналогичной поддержки из областного и федерального бюджетов.

##### 3. Размер субсидии и порядок перечисления

3.1. Размер предоставляемой субсидии \_\_\_\_\_ процентов от суммы расходов в текущем финансовом году, но не более 85 тысяч рублей в течение одного финансового года, и составляет \_\_\_\_\_ (цифрами) \_\_\_\_\_ (прописью) руб.

3.2. Субсидия предоставляется на основании распоряжения Администрации Холмского муниципального района от \_\_\_\_ № \_\_\_\_.

3.3. Субсидия предоставляется Получателю субсидии один раз в течение текущего финансового года. Сумма субсидии, указанная в пункте 3.1 настоящего договора, является окончательной и не подлежит увеличению.

3.4. Предоставление субсидии осуществляется Администрацией в течение 10 дней со дня заключения настоящего договора.

3.5. Перечисление субсидии осуществляется по безналичному расчету в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и в пределах бюджетных обязательств, а при отсутствии (задержке) финансирования из бюджета муниципального района - по мере его поступления.

#### 4. Права и обязанности Сторон

##### 4.1. Получатель субсидии обязан:

4.1.1. Представлять в отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации муниципального района документы, необходимые для получения субсидии за счет средств бюджета муниципального района.

4.1.2. Представлять в отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации муниципального района ежеквартально (до 10 числа месяца, следующего за отчетным) в течение двух лет после перечисления субсидии сведения об экономических показателях субъекта малого предпринимательства - получателя поддержки в соответствии с приложением 1 к настоящему Договору.

##### 4.2. Получатель субсидии имеет право:

4.2.1. Требовать от Администрации исполнения обязательств по настоящему Договору.

##### 4.3. Администрация обязуется:

4.3.1. Осуществлять перечисление субсидии на расчетный счет Получателя субсидии в течение 10 дней со дня заключения настоящего договора.

4.3.2. Оказывать Получателю субсидии консультационную помощь по вопросам, связанным с реализацией настоящего Договора.

##### 4.4. Администрация имеет право:

4.4.1. Запрашивать у Получателя субсидии информацию об использовании средств субсидии.

4.4.2. В одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случае неисполнения условий настоящего Договора Получателем субсидии.

##### 5. Срок действия договора

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных условиями настоящего Договора.

#### 6. Ответственность Сторон

6.1. В случае выявления нарушений условий, установленных при предоставлении субсидии и (или) выявления факта предоставления Получателем субсидии документов, предусмотренных пунктами 3.1 - 3.3 Порядка Получатель субсидии обязуется осуществить возврат субсидии в добровольном порядке в течение двадцати дней со дня получения письменного уведомления от Администрации.

6.2. В случае если Получатель субсидии не перечислит сумму предоставленной субсидии в бюджет муниципального района в срок, указанный в пункте 6.1 настоящего Договора, взыскание суммы субсидии осуществляется в судебном порядке.

6.3. Администрация осуществляет контроль за возвратом Получателем субсидии денежных средств в бюджет муниципального района.

6.4. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 7. Прочие условия

7.1. По всем вопросам, не урегулированным в настоящем договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Стороны разрешают все споры путем переговоров.

7.3. Если урегулирование споров путем переговоров Сторон невозможно, Стороны передают его на рассмотрение в Арбитражный суд Новгородской области.

7.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7.5. Любые изменения и дополнения настоящего договора должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями каждой из Сторон.



8. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон:

Администрация Холмского муниципального района  
ИНН 5317000344/531701001  
175270, Новгородская обл., г.Холм,  
пл.Победы, д.2  
л/с 03503006470 в Отделении по Холмскому району УФК по Новгородской области  
р/с 4020481050000000020  
в ГРКЦ ГУ Банка России по Новгородской области г. Великий Новгород  
БИК 044959001  
Глава района \_\_\_\_\_ В.И.Саляев

Индивидуальный предприниматель  
ИНН \_\_\_\_\_  
ОГРНИП \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись  
Фамилия И.О.

№ п/п	Наименование приобретаемого основного средства	Дата приобретения основного средства	Сумма затрат заявителя по оплате основного сред. (руб.)	Размер субсидии гр.4 × 70% (руб.) *
1	2	3	4	5
ИТОГО				

Размер предоставляемой субсидии (ИТОГО гр.5) \_\_\_\_\_ руб.

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат, связанных с приобретением основных средств

Получатель субсидии:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_

\*В случае если полученное значение превышает предельное значение, установленное пунктом 2.1.1. настоящего порядка, указывается предельное значение

### СВОДНЫЙ РЕЕСТР

получателей субсидий на компенсацию части затрат связанных с приобретением основных средств

за \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ года

(месяц)

Приложение № 5  
к Порядку предоставления субсидий на возмещение части затрат связанных с приобретением основных средств

№ п /	Наименование или Ф.И.О. заявителя, ИНН	Банковские реквизиты для перечисления субсидии	Номер и дата договора	Сумма субсидии (руб.)

Начальник отдела  
отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

(подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ года

Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства муниципального района

В Администрацию Холмского муниципального района

### РАСЧЕТ

субсидии, предоставляемой за счет средств муниципального бюджета на компенсацию части затрат, связанных с приобретением основных средств

\_\_\_\_\_ (полное наименование заявителя)

Контактный телефон \_\_\_\_\_





## ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

(наименование претендента на получение субсидии)

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

2. Субсидии на возмещение части затрат связанных с началом предпринимательской деятельностью не могут предоставляться субъектам МСП, набравшим по результатам оценки эффективности предоставления субсидии менее 5 баллов.

Приложение № 6  
к Порядку предоставления субсидий на  
возмещение части затрат связанных с  
приобретением основных средств

## ИТОГОВАЯ ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

№ п / п	Наименование претендента	Итоговый балл

Приложение № 1

к Договору предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат связанных с приобретением основных средств

## СВЕДЕНИЯ об экономических показателях субъекта малого предпринимательства - получателя поддержки

(полное наименование субъекта малого предпринимательства с указанием организационно – правовой формы)

Адрес (юридический): \_\_\_\_\_  
ИНН: \_\_\_\_\_

Вид деятельности (с указанием № по ОКВЭД) \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_  
Факс: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

ФИО руководителя (полностью) \_\_\_\_\_

## Информация об экономической деятельности:

Наименование показателя	Период (квартал)	
Выручка от реализации (тыс. руб)		
Среднесписочная численность работников		
Фонд оплаты труда (тыс. руб)		
Средняя заработная плата (тыс. руб)		
Среднегодовая стоимость основных фондов (тыс. руб)		
<b>Инвестиции в основной капитал (тыс. руб)</b>		
Чистая прибыль (тыс. руб)		
Объем привлеченных кредитных средств (тыс. руб)		
Благотворительная деятельность (тыс. руб)		
Налоги и сборы		
Общий размер уплаченных налогов и сборов (тыс. руб)		
Налог на прибыль (тыс. руб)		
Единый налог на вмененный доход (тыс. руб)		
Единый налог по упрощенной системе налогообложения (тыс. руб)		
Транспортный налог (тыс. руб)		
Наличие лицензий		
<b>Вид деятельности</b>	<b>Номер и дата выдачи</b>	<b>Срок действия</b>

Руководитель..... (ФИО) ..... (подпись) ..... М П  
дата



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 марта 2015 года № 126

г. Холм

### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Музейное обслуживание населения»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июня 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального района от 07.09.2010 № 598 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов оказания муниципальных услуг» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Музейное обслуживание населения».
2. Опубликовать постановление в 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 04.03.2015 № 126

### Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Музейное обслуживание населения»

#### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Музейное обслуживание населения» разработан в целях доступности и повышения качества оказания муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность оказания услуги, порядок взаимодействия должностных лиц при осуществлении полномочий по организации музейного обслуживания населения.

#### 1.2. Применяемые понятия и определения:

В настоящем Административном регламенте используются следующие понятия:

*Муниципальная услуга* – предоставление возможности любым физическим и юридическим лицам на получение документов и информации в порядке, установленном действующим законодательством.

*Административное действие* – предусмотренное настоящим регламентом действие должностного лица в рамках предоставления муниципальной услуги.

*Должностное лицо* – лицо, выполняющее административные действия в рамках предоставления муниципальной услуги.

*Пользователь муниципальной услуги* - физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами музея, независимо от организационно-правовой формы, от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.

*Музей* – учреждение культуры, целью которого является сохранение историко-культурного и художественного наследия, пополнение музейных фондов, экспонирование музейных коллекций, а также культурно-просветительская деятельность.

*Музейная деятельность* – сохранение и пополнение музейных фондов, экспонирование и выставочная работа, а также культурно-просветительская деятельность.

*Экспонирование* – вид музейной деятельности, заключающийся в демонстрации и выставлении экспонатов (музейных фондов, коллекций) в определенной системе (хронологической, типологической и пр.).

*Экскурсия* – вид музейной деятельности, заключающийся в предоставлении информации об экспонируемых объектах в процессе их осмотра, и направлен на удовлетворение познавательных, духовных, информационных и эстетических потребностей потребителей.

*Стационарная экспозиция* - часть музейного собрания, выставленная для обозрения.

*Музейный предмет* - культурная ценность, качество либо особые признаки которой делают необходимым для общества ее сохранение, изучение и публичное представление.

*Музейная коллекция* - совокупность культурных ценностей, которые приобретают свойства музейного предмета, только будучи соединенными вместе в силу характера своего происхождения, либо видового родства, либо по иным признакам.

1.3. Получатели услуги: физические и юридические лица, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной или

письменной форме.

1.4. Требования к информированию о порядке предоставлении муниципальной услуги:

1.4.1. Учредителем Музея истории Холмского района, филиала Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая клубная система», является Администрация Холмского муниципального района.

Юридический адрес Администрации Холмского муниципального района: 175270, Новгородская область, Холмский район, город Холм, площадь Победы, д. 2

Телефон заместителя Главы района по социальным вопросам: 8 (81654) 59-446

Сайт: [www.holmadmin.net](http://www.holmadmin.net)

E-mail: [adminholm@mail.ru](mailto:adminholm@mail.ru)

1.4.2. Органом, ответственным за организацию контроля за предоставлением муниципальной услуги – Музейное обслуживание населения – на территории Холмского муниципального района является Отдел культуры Администрации Холмского муниципального района.

Юридический адрес Отдела культуры Администрации Холмского муниципального района:

175270, Новгородская область, Холмский район, город Холм, улица Советская, д. 10.

1.4.3. Юридический адрес Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая клубная система», филиал которого осуществляет музейное обслуживание населения на территории Холмского муниципального района:

175270, Новгородская область, Холмский район, город Холм,

улица Октябрьская, д. 49.

Телефон: 8(81654) 51-211

1.4.4. Юридический адрес Музея истории Холмского района, филиала Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая клубная система»:

175270, Новгородская область, Холмский район, город Холм, улица Октябрьская, 16а.

Телефон: 8 (81654) 52-152

E-mail: [museum\\_holm@mail.ru](mailto:museum_holm@mail.ru)

Время работы музея:

Понедельник – четверг: с 09.00 до 17.30 часов.

Пятница: с 10.00 до 17.30.

Обеденный перерыв: с 13.00. до 14.00 часов.

Воскресенье: с 11.00. до 16.00.

Суббота – выходной.

1.4.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, местах нахождения и графиках работы учреждения, обращение в которое необходимо для предоставления услуги, предоставляется посредством размещения на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района Новгородской области ([www.holmadmin.net](http://www.holmadmin.net)), на информационном стенде в учреждении, рекламных объявлений в справочных изданиях, консультации сотрудниками с использованием средств телефонной связи (8 (81654) 52-152), электронного информирования (E-mail: [museum\\_holm@mail.ru](mailto:museum_holm@mail.ru)).

1.4.6. В Музее на видном месте в общедоступной зоне и на сайте Администрации Холмского муниципального района ([www.holmadmin.net](http://www.holmadmin.net)) должна быть размещена следующая информация о музее, а именно:

- правила пользования Музеем;

- утверждённый перечень услуг с указанием условий предоставления, цен, наличия льгот;

- календарный план проведения мероприятий, информационные буклеты или брошюры, адресованные посетителю (заявителю);

- сведения об учредителе с указанием Ф.И.О., должности, номера телефона должностного лица;

- контактная информация о руководстве Музея с указанием Ф.И.О.,

должности, телефона, времени и месте приёма посетителей;

- перечень действующих и планируемых выставок и экспозиций,

- информация о режиме работы Музея;

- книга отзывов.

1.4.7. Порядок, форма размещения информации о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать:

- информацию о Музее;

- информацию о заявителях (получателях муниципальной услуги);

- информацию о необходимых документах для предоставления муниципальной услуги;

- информацию о сроке оказания муниципальной услуги;

- информацию о результате оказания муниципальной услуги;

- информацию о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- информацию об адресе места приема документов для предоставления муниципальной услуги и график приема документов;

- информацию о местоположении, режиме работы, номерах телефонов организаций, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в том числе отказа в приеме документов;

- порядок обжалования действий (бездействия), принимаемых решениями сотрудниками музея;

- текст административного регламента (полная версия - на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района Новгородской области, извлечения - на информационном стенде);



- формы и бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги (при наличии таковых).

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Музейное обслуживание населения».

2.2. Орган, обеспечивающий предоставление услуги:

Услуга предоставляется Музеем истории Холмского района – филиалом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая клубная система».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- организация культурного досуга жителей и гостей города Холма и Холмского района;

- обеспечение публичного доступа к музейным ценностям;

- сохранность музейного фонда;

- осуществление просветительской деятельности.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с графиком (режимом) и планом работы музея, размещенными на информационном стенде музея и на сайте Администрации Холмского муниципального района Новгородской области. В зависимости от пожеланий заявителей и режима работы музея и выставок, муниципальная услуга предоставляется как незамедлительно, так и через определённый срок, установленный заявителем по согласованию с должностным лицом музея.

Продолжительность экскурсионного обслуживания для взрослых составляет от 40 до 60 минут, для школьников – от 30 до 45 минут, для дошкольников – от 20 до 30 минут.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993,

- Законом Российской Федерации от 09 октября 1992 года №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»,

- Федеральным Законом от 26 мая 1996 года № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»

- Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным Законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.02.1998 № 179 «Об утверждении положений о Музейном фонде Российской Федерации, о Государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации, о лицензировании деятельности музеев в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 декабря 2009 года № 842 «Об утверждении Единых правил организации формирования, учета, сохранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, находящихся в музеях Российской Федерации»;

- Административный регламент муниципальной услуги «Предоставление культурно-досуговых и театрально-зрелищных услуг» (культурное обслуживание населения), утвержденный Администрацией Холмского муниципального района от 02.06.2011 № 447.

- Постановлением Администрации Холмского муниципального района от 07.09.2010 № 598 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов оказания муниципальных услуг».

- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новгородской области, Холмского муниципального района, регламентирующими правоотношения в данной сфере.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В зависимости от вида обеспечения доступа к музейным ценностям заявитель представляет в музей:

- для проведения экскурсии – устную или письменную заявку (в свободной форме) на проведение обзорной или тематической экскурсии.

- для работы с материалами фондов и для проведения мероприятия в помещении музея – письменную заявку.

2.7. При коллективном обращении заявителям необходимо направить (представить) в музей предварительную заявку по телефону либо лично (в свободной форме с указанием заявителя, его контактов, информации о цели посещения музея).

2.8. При личном устном обращении в музей документы не требуются.

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

- если в запросе заявителя содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу сотрудников учреждения, а также членов их семей, такое заявление остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст запроса (либо документов, приложенных к нему) не поддается прочтению, ответ на запрос не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается заявителю, направившему запрос, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в запросе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми запросами, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства, может быть принято решение о бесцелостности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем

по данному вопросу при условии, что указанный запрос и ранее направляемые запросы направлялись в одно и то же учреждение; о данном решении уведомляется заявитель, направивший запрос;

- если фамилии, имена и отчества заявителей, адрес их места жительства не написаны полностью;

- если имеются документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- несоблюдение гражданами, пользующимися муниципальной услугой Музея истории Холмского района, филиала Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая клубная система» Холмского муниципального района, правил поведения в Музее истории Холмского района.

- нахождение заявителя в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- противоправные и общественно опасные действия заявителя, способные причинить ущерб имуществу музея, сотрудникам музея и другим получателям муниципальной услуги;

- потребитель услуги в одежде с неприятным запахом, сильно загрязнённой, что может привести к порче (загрязнению) имущества учреждения;

- при отсутствии свободных мест в залах музея;

- несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги;

- наличие у заявителя ручной клади и предметов больших размеров, которые могут повлечь принесение вреда имуществу музея, сотрудникам музея и другим получателям муниципальной услуги.

2.11. Оказание муниципальной услуги приостанавливается на время переэкспозиции и в соответствии с графиком работы музея, утвержденным директором музея.

2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания:

- Музей истории Холмского муниципального района, филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая клубная система» оказывает платные услуги, согласно «Перечня платных услуг», утвержденного директором Учреждения по согласованию с Учредителем. Перечень платных услуг составлен с учетом основной уставной деятельности, финансируемой из бюджета и потребительского спроса.

- Учреждение осуществляет расчеты с физическими и юридическими лицами за платные услуги наличными денежными средствами по билетам или по квитанции строгой отчетности, а также в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на лицевой счет, открытый в органах Федерального Казначейства в установленном порядке.

- Социально-значимые мероприятия – митинги, вечера памяти и др. – проводятся на безвозмездной (бесплатной) основе.

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

- Под запросом в настоящем административном регламенте понимается обращение заявителя с целью обеспечения доступа к музейным ценностям;

- Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса составляет не более 15 минут;

- Максимальный срок получения результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 60 минут (время проведения экскурсии).

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

Письменный запрос или запрос, поступивший по телефону, регистрируется в течение 15 минут.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

Здание музея должно быть удобно расположено, с учётом его доступности на общественном транспорте, снабжено системой простых и понятных указателей, иметь специальные приспособления и устройства для доступа заявителей с ограниченными жизнедеятельности (пандусы, перила, держатели, ограждения, таблички). Помещения должны быть обеспечены телефонной связью и такими средствами коммунально-бытового обслуживания, как электроэнергия, отопление и др.

Центральный вход в здание музея должен быть оборудован информационной табличкой, содержащей информацию о наименовании и режиме работы музея.

В помещениях музея должна быть предусмотрена и оборудована зона приёма заявителей (входная зона), справочно-информационная зона.

2.16. Площадь, занимаемая музеем, должна обеспечивать размещение работников музея и заявителей в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

В здании музея должны быть предусмотрены следующие помещения:

- экспозиционные (выставочные) залы;

- служебные помещения.

2.17. По размерам и состоянию помещения музея должны отвечать правилам противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых муниципальных услуг.

В музее должны быть приняты все меры по обеспечению безопасности пользователей и персонала, защиты музейных ресурсов.

2.18. Основной перечень оснащения музея составляет следующее оборудование:

- в экспозиционных залах: витрины, подиумы;

- в служебных помещениях: компьютерная и копировально-множительная техника, стеллажи.

Вход и выход из помещения, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуются соответствующими указателями.

В помещениях на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников учреждения.



В музее оборудованы столами и стульями зона ожидания и места для работы с документами музея. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом комфортности предоставления муниципальной услуги и требований СанПиН.

Рабочие места работников оснащаются табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.19. Специальное оборудование и аппаратуру следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии и систематически проверять.

2.20. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.1340-03», Правилам пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации (ВППБ -13-01-94), введенным в действие приказом Министерства культуры РФ от 01.11. 1994 № 736 нормам охраны труда. Рабочие места специалистов музея оборудованы средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать оказание муниципальной услуги; обеспечивается доступ в Интернет; выделяются расходные материалы, канцелярские товары.

2.21. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются: объём музейного фонда (не менее 330), наличие жалоб потребителей на качество оказания услуг (не более 5), доля положительных отзывов о деятельности музея от общего количества отзывов (не менее 60%).

2.22. Требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.

### **3. Состав, последовательность, сроки и порядок выполнения административных процедур:**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- проведение обзорных и тематических экскурсий, чтение лекций и проведение музейных занятий;

- предоставление доступа к музейным экспозициям и выставкам индивидуальным посетителям;

- предоставление информации по истории и краеведению, оказание методической помощи, консультации по вопросам профиля музея;

3.1.1. Проведение обзорных и тематических экскурсий, чтение лекций и проведение музейных занятий.

Лица, ответственные за административное действие – директор Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая клубная система», директор Музея истории Холмского района.

Перед началом экскурсии группа должна ознакомиться с Правилами поведения в музее, размещенными на информационном стенде.

Лектор-экскурсовод должен давать ответы на все дополнительные вопросы заявителей, возникающие в связи с представлением и описанием музейных и выставочных предметов и экспонатов (в пределах времени, отведенного на проведение экскурсии, и компетенции музея).

Продолжительность обзорной экскурсии:

- для совершеннолетних посетителей – не менее 40 минут и не более 60 минут;

- для несовершеннолетних – не более 30 минут.

Продолжительность тематической экскурсии:

- для совершеннолетних посетителей – не менее 40 минут и не более 90 минут;

- для несовершеннолетних – не менее 30 минут и не более 45 минут;

- для дошкольников – не менее 20 минут и не более 30 минут.

Результатом административного действия является получение заявителями достоверной и исчерпывающей информации по тематике экскурсии, лекции, занятия.

3.1.2 Предоставление доступа к музейным экспозициям и выставкам индивидуальным посетителям.

Лица, ответственные за административное действие – директор Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая клубная система», директор Музея истории Холмского района.

Заявители вправе самостоятельно (без сопровождения экскурсовода) посещать помещения Музея для осмотра экспозиций.

Персонал Музея, в том числе технический, обязан по существу отвечать на все вопросы заявителей, либо должны указать на тех сотрудников, которые могут помочь заявителям в решении вопросов.

Продолжительность индивидуального посещения – академический час.

Результатом административного действия является обеспечение публичного доступа к музейным ценностям.

3.1.3. Предоставление информации по истории и краеведению, оказание методической помощи, консультации по вопросам профиля музея.

Основанием для начала административного действия является поступление в музей письменного запроса заявителя:

- письма о предоставлении информации по истории и краеведению;

- письма об оказании методической помощи;

- письма о консультации по вопросам профиля музея.

Лица, ответственные за выполнение административного действия – директор Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая клубная система», директор Музея истории Холмского района.

Максимальный срок исполнения действия – 30 дней.

По результатам работы с материалами фондов, оказания методической помощи, консультаций по вопросам профиля Музея готовится заключение с приложением копий найденных материалов по запросу заявителя в двух экземплярах, один из которых передается заявителю.

3.2. Блок-схема последовательности административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 1 к настоящему

Регламенту.

### **4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента.**

Контроль за исполнением административного регламента осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

4.1. Внутренний контроль проводится директором учреждения. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Новгородской области и Холмского муниципального района.

Периодичность осуществления текущего контроля определяется спецификой предоставления услуги.

Работник, ответственный за предоставленную муниципальную услугу несет персональную ответственность. Персональная ответственность работника закрепляется в должностной инструкции.

Контроль по организации выставок (выполнению экскурсионно-лекционной нагрузки, планового показателя по выставочной деятельности) осуществляет директор Музея истории Холмского района, филиала Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая клубная система».

Директор Музея истории Холмского района, филиала Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая клубная система», также осуществляет контроль за ведением журнала учета посещений музея (внутренняя форма музея) – не реже 1 раза в месяц.

4.2. Внешний контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется Отделом культуры Администрации Холмского муниципального района Новгородской области и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав пользователей в результате предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения пользователей о результатах предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников музея.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав пользователей в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проверки бывают плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы музея). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с оказанием муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц:**

5.1. В случае, если заявитель не согласен с результатом оказания муниципальной услуги, он вправе обжаловать действия и решения, принимаемые в ходе исполнения административного регламента в Музее истории Холмского района, филиале Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая клубная система», во внесудебном порядке.

5.2. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации обращения.

5.3. В случае если, по обращению требуется провести проверку, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения жалобы заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления. Порядок продления и рассмотрения обращений в зависимости от их характера установлены законодательством Российской Федерации.

5.4. Обращение (жалоба) заявителя в письменной форме содержит:

а) фамилию, имя, отчество заявителя, которым подается жалоба, почтовый адрес;

б) должность, фамилию, имя и отчество сотрудника (при наличии информации),

решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

в) суть обжалуемого действия (бездействия), решения.

Дополнительно могут быть указаны:

а) причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), решением;

б) обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

в) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе доводы.

Жалоба подписывается подавшим ее заявителем.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы директор Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая клубная система» принимает решение об удовлетворении (признание неправомерным действия (бездействия) решения), либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.6. Обращение заявителя не рассматривается в следующих случаях:

а) отсутствия сведений о лице, обратившемся с жалобой (фамилии, имени, отчестве), даты, почтового адреса, об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято);

б) отсутствия подписи заявителя;

в) при получении письменного обращения, в котором содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу сотрудников, а также членов его семьи;

г) если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит рассмотрению, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются



прочтению.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется не позднее 15 дней с момента ее получения.

5.7. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие сотрудников в судебном порядке.

5.8. Обращения заявителей, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных сотрудников, не могут направляться этим сотрудникам для рассмотрения и (или) ответа.

Если в результате рассмотрения жалаба признана обоснованной, то принимается решение о проведении действий по исполнению муниципальной функции заявителю и применению мер ответственности к сотруднику, допустившему нарушения в ходе исполнения муниципальной функции на основании Регламента, повлекшие за собой жалобу заявителя.

5.9. Заявителю направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, в течение 5 рабочих дней после принятия решения.

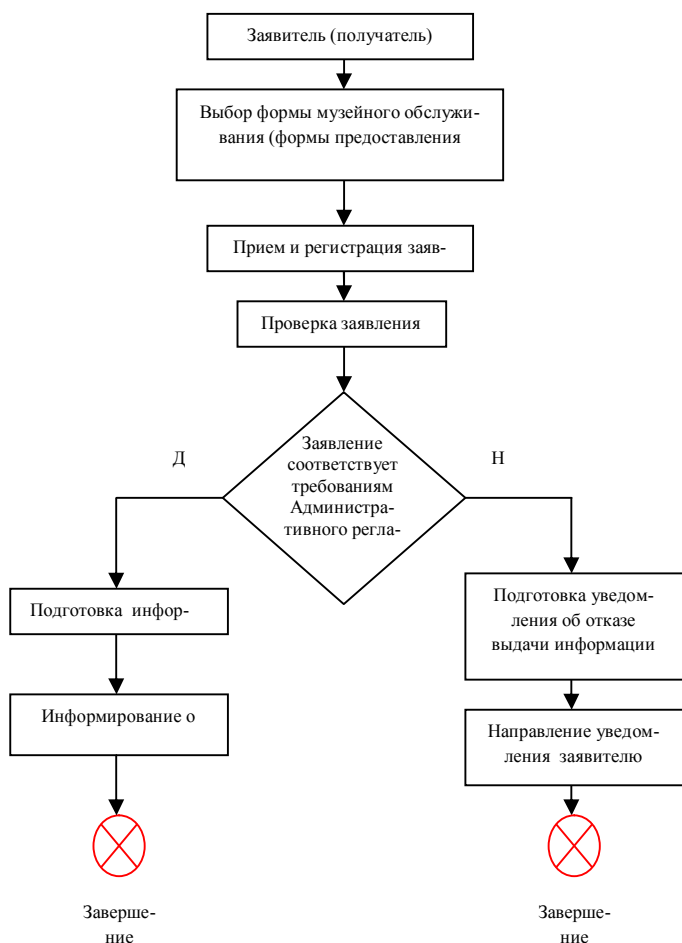
5.10. Обращения заявителей считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

5.11. Жалобы рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

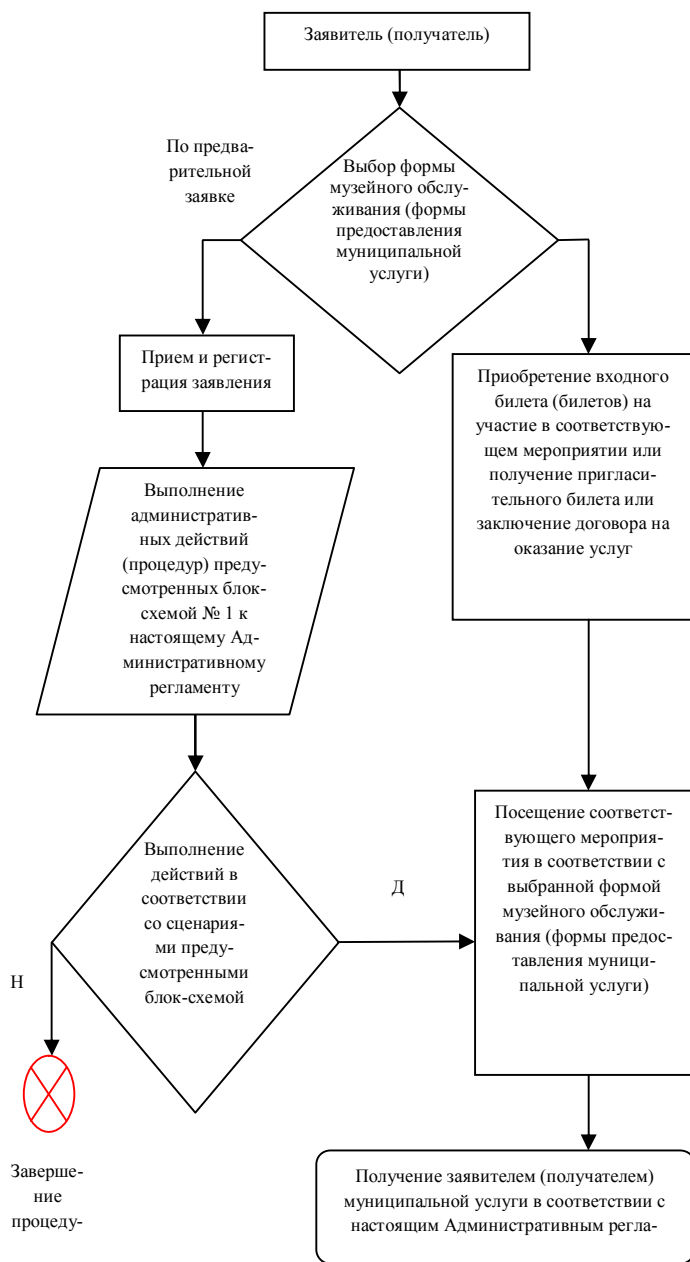
### Приложение № 1

к Административному регламенту по предоставлению  
Музеем истории Холмского района, филиалом  
Муниципального бюджетного учреждения культуры  
«Межпоселенческая клубная система»,  
муниципальной услуги «Музейное обслуживание населения»

**БЛОК-СХЕМА №1**  
последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги,  
в части подачи заявителем (получателем) предварительной заявки на обзорные,  
тематические экскурсии, лекции и музейные занятия, проводимые  
Музеем истории Холмского района



**БЛОК-СХЕМА №2**  
последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 марта 2015 года № 129

г. Холм

### Об отмене постановления Администрации района от 20.02. 2015 № 93

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
1. Отменить постановление Администрации Холмского муниципального района Новгородской области от 20.02.2015 № 93 «Об утверждении Порядка учета граждан,



нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, в том числе порядок принятия на этот учет, отказа в принятии на него, снятия с него».

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

**Первый заместитель  
Главы администрации  
муниципального района**

**Т. А. Прокофьева**



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

02 марта 2015 года № 52-рг

г. Холм

#### Об утверждении плана основных мероприятий по проведению Года литературы на территории Холмского района в 2015 году

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 12 июня 2014 года № 426 «О проведении в Российской Федерации Года литературы»:

1. Утвердить прилагаемый план основных мероприятий по проведению Года литературы на территории Холмского района в 2015 году (далее план мероприятий).

2. Межпоселенческой библиотечной системе и подведомственным ей учреждениям, ответственным за исполнение плана мероприятий, представить в отдел культуры Администрации района информацию о выполнении плана мероприятий до 01 декабря 2015 года.

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя Главы администрации муниципального района Е.А.Рыбинкину.

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

**Глава  
муниципального района**

**В.И.Саляев**

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением Администрации  
района от 02.03.2015 № 52-рг

### ПЛАН

#### основных мероприятий по проведению Года литературы на территории Холмского района в 2015 году

Дата проведения	Название мероприятия	Место проведения
Январь	«Иного века гражданин» - выставка литературы к 220-летию со Дня рождения А.С.Грибоедова.	ЦРБ ДБ
Январь	«Блокадной памяти страницы» - выставка литературы.	ЦРБ
Январь	«Слово, ведущее в бой» - литературный час, основанный на военных мемуарах участников ВОВ.	ДБ
Январь	«Бессмертный подвиг Ленинграда» - литературная программа о блокаде.	Тогодская СБ
Январь	«На книжной полке» - викторина по рассказам А.П.Чехова	Морховская СБ
Январь	«Сладков Н.И. – 95 лет» - книжная выставка-беседа.	Морховская СБ
Январь	«Великий насмешник» - книжная выставка, посвященная творчеству А.П.Чехова, к 155 летию со дня его рождения.	Морховская СБ
Январь	«Дорогой народного подвига» - книжная выставка-обзор, посвященная ВОВ.	Морховская СБ
Январь	«В человеке все должно быть прекрасно!» - литературный вечер, посвященный 155-летию со дня рождения А.П.Чехова.	Залесская СБ ДБ

Январь	«Забывтые книги желают познакомиться» - выставка-знакомство.	Первомайская СБ
Январь	«Открываем богатства журнального царства» - журнальная выставка-вернисаж.	Первомайская СБ
Январь	«Веселые книги Н.Носова» - викторина по рассказам писателя, к 90- летию со дня рождения писателя.	Чекуновская СБ
Январь	«По лесным тропинкам» - литературное путешествие по творчеству Н.И. Сладкова.	Тухомичская СБ
Январь	«Перечитаем Чехова» - акция по прочтению произведений Чехова А.П.	Тогодская СБ
Январь	«Эти старые, старые сказки» - литературный вечер по творчеству Б.Гримм, к 230-летию Я.Гримм.	Мамоновская СБ
Январь	«Золотая полка юбиляра» - книжная выставка, посвященная писателям – юбилярам.	Красноборская СБ
Январь	«Остров книжных сокровищ» - книжная выставка современных писателей.	Красноборская СБ
Январь	«В гостях у Чехова» - игра-путешествие по произведениям А.П.Чехова.	Красноборская СБ ЦРБ
Февраль	«С книгой в пути!» - плакат – опрос.	Красноборская СБ
Февраль	«Город боевой славы» - обзор литературы, познавательная беседа к Дню освобождения г. Холма.	Красноборская СБ
Февраль	«Прочтите книги о войне» - выставка-призыв.	Первомайская СБ
Февраль	«Мы далеки от идеала» - биографический очерк Б. Пастернака.	Залесская СБ ЦРБ
Февраль	«Путешествие в страну Див» - литературный урок по творчеству В.Бианки.	Морховская СБ
Февраль	«История возникновения книги» - информационно-познавательный урок, посвященный 150-летию юбилею издания книги «Алиса в стране чудес» Л.Кэрролла.	Морховская СБ
Февраль	«Сделали все что смогли, Битва за г. Холм» - книжная выставка-беседа.	Морховская СБ
Февраль	«Зачем ты, война, у мальчишек их детство украла?» - литературная гостиная о тяжелых судьбах ребят Великой Отечественной войны.	Мамоновская СБ
Февраль	«Жить по совести» - выставка книг к 95-летию со Дня рождения Ф.М.Абрамова.	ЦРБ
Февраль	«Там, где воевал Суворов» - классный час по книге Я.К.Жукова «С Родиной в сердце»	ДБ
Март	«Дорога к Храму» - диалоги о религии, к Дню православной книги.	Морховская СБ ЦРБ
Март	«Душе полезное чтение» - книжная выставка	Морховская СБ
Март	«Путешествие в страну поэзии» - книжная выставка к Дню поэзии.	Морховская СБ
Март	«Щедра поэтами родная сторона» - выставка книг поэтов-юбиляров 2015 года к Всемирному дню поэзии.	ЦРБ
Март	«День православной книги» - книжная выставка-обзор.	Морховская СБ
Март	«И я там был, мед, пиво пил...» - литературная викторина по творчеству П.П.Ершова к его 200-летию со Дня рождения.	Залесская СБ
Март	«Читаем и помним» - книжная выставка о войне.	Залесская СБ
Март	«Литературный ринг» - конкурсно-игровое мероприятие.	Первомайская СБ Морховская СБ
Март	«Исторический путь православия» - выставка-обзор литературы к Дню православной книги.	Первомайская СБ
Март	«Капелька поэзии» - поэтический час.	Первомайская СБ
Март	«В некотором царстве — литературном государстве» - познавательно-игровая программа.	Первомайская СБ
Март	«Свет миру» - литературная беседа, посвященная Дню православной книги.	Тухомичская СБ
Март	«Тропой героев книги» - литературная игра по сказке П.П.Ершова «Конек-горбунок».	Находская СБ ДБ



Март	«Будь правдивей и добрей» - урок доброты к Дню православной книги.	Красноборская СБ	Май	«Шолоховская весна» - книжная выставка к 95-летию со дня рождения Ф.А. Абрамова	Находская СБ
Март	«Играем со стихами, стихи играют с нами» - экспресс-викторина к Дню поэзии.	Красноборская СБ	Май	«Книги-воители, книги-солдаты» - нижняя выставка об освобождении г.Великий Новгород.	Находская СБ
Март	«По маршруту детских книг» - литературная игра.	Красноборская СБ	Май	«Война и книга» - беседа о любимом военном произведении.	Тогодская СБ
Март	«Сороковые, роковые...» - литературная программа, посвященная освобождению г.В.Новгорода.	Тогодская СБ	Май	«Сказки для всей семьи» - выставка, посвященная Международному дню семьи.	Красноборская СБ
Март	«По сказкам Ершова» - громкие чтения, посвященные 200-летию со Дня рождения поэта, сказочника П.П.Ершова.	Красноборская СБ	Май	«Стихи рожденные войной» - поэтический вечер для детей.	Первомайская СБ
Март	«Да здравствует человек читающий!» - вечер на тему «Человек и книга» в произведениях живописи.	ДБ	Июнь	«В мире героев А.С.Пушкина» - выставка-кроссворд, посвященный Пушкинскому дню России.	Красноборская СБ
Март	«Слава вам, шагнувшим в бессмертие» - урок памяти по страницам жизни героев ВОВ.	ДБ	Июнь	«Поэты не рождаются случайно» - выставка литературы к Пушкинскому дню в России.	ЦРБ
Апрель	«Остров детства на книжной планете» - утренник, посвященный открытию недели детской книги.	Красноборская СБ	Июнь	«Поэзия 41-го года» - день памяти начала ВОВ.	Красноборская СБ
Апрель	«Война и книги» - книжная выставка-беседа.	Красноборская СБ	Июнь	«У книжек нет каникул» - выставка литературы по летнему чтению.	Красноборская СБ
Апрель	«Написано войной» - развернутая выставка художественной и документальной литературы о ВОВ.	ЦРБ	Июнь	«Я голову пред ним склоняю снова — его Величество родное наше слово» - литературный вечер, посвященный русскому языку.	Красноборская СБ
Апрель	«Моя любимая книга» - благотворительный читателя.	Красноборская СБ	Июнь	«В царстве славного Салтана» - литературная игра-викторина по сказкам А.С.Пушкина.	Мамоновская СБ Морховская СБ
Апрель	«Маленькие герои большой войны» - обзор литературы.	Красноборская СБ	Июнь	«Пушкинский день» - громкие чтения.	Находская СБ
Апрель	«В гостях у литературных героев» - игра-викторина к Дню детской книги.	Мамоновская СБ	Июнь	«Вехи памяти и славы» - литературно-музыкальный вечер.	Находская СБ
Апрель	«Книга друг, но не станет им вдруг» - праздник детской книги.	Тухомическая СБ	Июнь	«Война. Книга. Поколение.» - литературный обзор книг о ВОВ.	Тухомическая СБ
Апрель	«Жди меня и я вернусь...» - литературная композиция, посвященная военной лирике.	Тухомическая СБ	Июнь	«Встаньте сказки, встаньте в ряд» - выставка-калейдоскоп.	Первомайская СБ
Апрель	«Я родом из войны» - вечер-портрет, посвященный творчеству Ю. Друниной.	Первомайская СБ Чекуновская СБ	Июнь	«Мы хотим чтоб наше лето было книгами согрето» - выставка-рекомендация книг по летнему чтению.	Первомайская СБ
Апрель	«Принцесса на горошине» - еатрализованное представление, посвященное сказкам Г.Х.Андерсена.	Залеская СБ	Июнь	«Перелистывая сказки Пушкина» - литературный ринг по произведениям великого классика.	Чекуновская СБ
Апрель	«Книга нам лучший друг» - выставка-обзор сказок Г.Х.Андерсена, к Дню детской книги.	Чекуновская СБ	Июнь	«Конек-Горбунок» - громкие чтения к 200-летию со Дня рождения П.П.Ершова.	Чекуновская СБ
Апрель	«Стихи и песни о войне» - литературно-музыкальная композиция.	Чекуновская СБ	Июнь	«Великий русский язык» - литературная композиция к Дню русского языка.	Чекуновская СБ
Апрель	«День сказок и загадок» - литературное путешествие, посвященное Дню детской книги.	Морховская СБ	Июнь	«Советуем прочитать!» - выставка-обзор литературы для летнего чтения.	Морховская СБ
Апрель	«Война проходит через сердце» - конкурс чтецов.	Морховская СБ	Июнь	«Я буду петь Россия о тебе» - поэтический вечер.	Морховская СБ
Апрель	«Волшебные сказки Г.Х.Андерсена» - литературный вечер.	Морховская СБ	Июнь	«Вспоминя багровый рассвет» - час поэзии, посвященный ВОВ.	Морховская СБ
Апрель	«Сказки Датского Королевства» - литературная игра к Дню детской книги.	Морховская СБ ДБ	Июнь	«Вас помнит мир спасенный» - выставка-обзор произведений о войне.	Тогодская СБ
Апрель	«Дорога от сердца к сердцу» - викторина с элементами игры по творчеству известных русских и зарубежных писателей, посвящается акции Библионочи.	ДБ	Июнь	«Мы родом из детства» - литературный час о жизни и творчестве Сент-Экзюпери к 115-летию со Дня рождения французского писателя.	ДБ
Май	«О Кирилле и Мефодии» - урок знаний, посвященный Дню славянской письменности и культуры.	Морховская СБ	Июнь	«Как я выжил, будем знать только мы с тобой» - литературный вечер о жизни и творчестве К.М. Синонова.	ДБ
Май	«Путешествие из Петербурга в Москву» - выставка одной книги А.Радищева, к 225-летию со дня ее издания.	Морховская СБ	Июнь	«Сила опаленных строк» - вечер военной поэзии и песни.	ЦРБ
Май	«Огнем опаленные» - выставка-обзор книг о ВОВ.	Морховская СБ	Июль	«Улица сказок» - литературно-игровое путешествие по сказкам.	Морховская СБ
Май	«Строки Победы» - литературно-музыкальная композиция, посвященная ВОВ.	ДБ	Июль	«В краю партизан» - выставка-обзор военной литературы.	Морховская СБ
Май	«Слава тебе победитель-солдат!» - конкурс чтецов.	Залеская СБ	Июль	«Три страны, которых нет на карте» - литературная композиция по книгам Л.А.Кассиля.	Залеская СБ
Май	«Как бы жили мы без книг?» - литературный час, посвященный 110 летию со Дня рождения М.Шолохова.	Тухомическая СБ	Июль	«Швабрия и другие страны» - литературный вечер-портрет по книгам Л.А.Кассиля к его 110-летию юбилею.	ДБ
Май	«Певец земли донской» - выставка книг к 110-летию со Дня рождения М.А.Шолохова.	ЦРБ	Июль	«Мой портрет с любимой книгой» - фото-конкурс.	Тогодская СБ



Июль	«Приключения в стране Доброты» - игровая программа по мотивам любимых книг и музыкальных произведений.	ДБ	Октябрь	«Я очень русский человек» - выставка книг к 145-летию со Дня рождения И.А.Бунина.	ЦРБ
Июль	«Клуб детективов» - игровое мероприятие, посвященное детективному жанру.	ДБ	Октябрь	«Страна, которой нет на карте» - литературное путешествие по книге Л.Б.Гераскиной «В стране невыученных уроков» к 105-летию юбилею автора.	ДБ
Август	«Под алыми парусами» - викторина по книге А.С.Грина «Алые паруса».	Находская СБ	Октябрь	«Теркин — кто же он такой?» - литературная игра по поэме А.Т.Гвардовского «Василий Теркин».	
Август	«Блистающая Гринландия» - литературно-музыкальная композиция с викториной, посвященная творчеству А.Грина.	ДБ	Ноябрь	«Если книгу сочинил» - конкурс детской рукописной книги.	Морховская СБ
Август	«Мой любимый детектив» - выставка-реклама.	Первомайская СБ	Ноябрь	«Штрихи к портрету женщины» - поэтический концерт, посвященный Дню матери.	Залесская СБ
Август	«Книга из рук в руки» - благотворительная акция по сбору литературы, посвященная Дню распространения грамотности.	Залесская СБ	Ноябрь	«О маме в стихах и прозе» - литературная программа к Дню Матери.	Тухомичская СБ
Август	«Суперчитатель - 2015» - конкурс книголюбов.	Морховская СБ	Ноябрь	«А зори здесь тихие» - викторина, посвященная одноименной повести Б. Васильева.	Тухомичская СБ
Август	«Невыдуманные истории Инны Собакиной» - выставка-обзор к 85 -летию со Дня ее рождения.	Морховская СБ	Ноябрь	«Самая, самая...» - книжная выставка-знакомство с книгами современных авторов.	Тогодская СБ
Август	«Печальный весельчак» - выставка книг к 120-летию со Дня рождения М.Зощенко.	ЦРБ	Ноябрь	«Жди меня и я вернусь» - литературно-музыкальная композиция к 100-летию со Дня рождения К.Симонова	ЦРБ
Сентябрь	«Пословица недаром молвится» - КВН по устному народному творчеству.	Морховская СБ	Ноябрь	«Россия — Родина моя» - литературно-патриотический урок, тема Родины в поэзии.	ЦРБ
Сентябрь	«Перечитывая Куприна» - познавательная программа о жизни и творчестве А.И.Куприна.	Залесская СБ	Ноябрь	«Во славу Отечества» - выставка литературы к Дню народного единства.	ЦРБ
Сентябрь	«Мастер Детектива» - увлекательная интеллектуальная игра-расследование по творчеству Агаты Кристи.	Залесская СБ	Ноябрь	«Великий рассказчик» - литературно-музыкальная композиция о жизни и творчестве М.Твена к 180-летию американского писателя.	ДБ
Сентябрь	«Литературное лето - 2015» - конкурс читательских симпатий.	Залесская СБ	Декабрь	«Имя зажглось звездой» - литературно-музыкальная композиция, посвященная памяти Зои Космодемьянской.	ДБ
Сентябрь	«Знакомый наш С.Есенин» - выставка-портрет.	Первомайская СБ	Декабрь	«Что посеешь — то и пожнешь» - час русских пословиц, поговорок и загадок.	Мамоновская СБ
Сентябрь	«Россия! Сердцу милый край!» - поэтический вернисаж, посвященный С.Есенину к его 120-летию юбилею.	Тухомичская СБ	Декабрь	«Милый врунишка» - викторина по книге Э.Распэ «Приключения барона Мюнхгаузена»	Находская СБ
Сентябрь	«Эхо прошедшей войны» - литературная викторина.	Тухомичская СБ	Декабрь	«Ворота Ста Печалей» - литературный час по творчеству Д.Киплинга.	Залесская СБ
Сентябрь	«Величие народного подвига» - исторический турнир.	ДБ	Декабрь	«Снегурки зимняя родня» - путешествие по зимним сказкам с играми и загадками.	ДБ
Сентябрь	«Тысячи авторов сеют добро» - выставка-знакомство уникальных книг.	Тогодская СБ	Декабрь	«Мы с тобой одной крови...» - литературный утренник, посвященный 150-летию юбилею английского писателя Р.Киплинга.	ДБ
Октябрь	«Плеск голубого дивня» - литературный час, посвященный 120-летию со Дня рождения русского поэта С.Есенина.	Красноборская СБ			
Октябрь	«Всю душу выплесну в слова» - литературно-музыкальная композиция, посвященная творчеству С.Есенина.	ЦРБ			
Октябрь	«О Русь, взмахни крыльями!» - час поэзии к юбилею С.Есенина.	Красноборская СБ			
Октябрь	«Наша военная молодость — северо-западный фронт» - поэтический час о поэтах Северо-Западного фронта.	Красноборская СБ			
Октябрь	«Про луковые слезы и про веселый смех» - литературный праздник к юбилею Д.Родари.	Красноборская СБ ДБ			
Октябрь	«Ты возьми меня с собой» - литературные жмурки.	Первомайская СБ			
Октябрь	«Еще не высох дождь вчерашний...» - поэтический концерт, посвященный Дню матери.	Залесская СБ			
Октябрь	«Как прекрасна Земля и на ней человек» - литературная встреча по творчеству С.Есенина.	Залесская СБ			
Октябрь	«Есенин — русский поэт» - литературная композиция к его юбилею.	Чекундовская СБ Морховская СБ			
Октябрь	«Путешествие в Книгоград» - виртуальная экскурсия.	Морховская СБ			
Октябрь	«Великий лирик» - литературный вечер, посвященный 145-летию со Дня рождения И.А.Бунина.	ЦРБ			



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РАСПОРЯЖЕНИЕ

10 марта 2015 года № 61-рг

г. Холм

### О временном ограничении в весенний период 2015 года движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения

В соответствии статьи 30 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", постановлением Администрации Новгородской области от Администрации области от 11.03.2012 № 112 «Об утверждении порядка осуществления временных ограничения или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального и местного значения» и в целях обеспечения сохранности автомобильных дорог общего пользования от разрушений в связи со снижением несущей способности конструктивных элементов автомобильных дорог в период весенней распутицы:

1. Ввести с 9 апреля по 8 мая 2015 года временное ограничение движения по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, указанным в перечне автомобильных дорог общего пользования местного значения Холмского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации района от 11.04.2014 № 273, следующих транспортных средств:





- с осевыми нагрузками свыше 5 тонн на автомобильных дорогах (участках автомобильных дорог) с асфальтобетонным покрытием;  
- с осевыми нагрузками свыше 4,5 тонны на грунтовых автомобильных дорогах, дорогах с гравийным и (или) щебеночным покрытием.

2. Временное ограничение движения в весенний период не распространяется:  
на международные перевозки грузов;  
на пассажирские перевозки автобусами;  
на перевозки продуктов питания, животных, лекарственных препаратов, горюче-смазочных материалов, кормов для животных, семян, удобрений, почты и почтовых грузов;

на перевозку грузов, необходимых для предотвращения и (или) ликвидации последствий стихийных бедствий или иных чрезвычайных ситуаций;

на транспортировку дорожно-эксплуатационной и дорожно-строительной техники и материалов, применяемых при проведении аварийно-восстановительных и ремонтных работ на автомобильных дорогах регионального или межмуниципального и местного значения;

на движение транспортных средств Министерства обороны Российской Федерации.

3. Отделу по вопросам жизнеобеспечения и строительству Администрации района принять меры:

3.1. по информированию пользователей автомобильными дорогами местного значения о причинах и сроках ограничения движения транспортных средств, разместив до 9 марта 2015 года информацию на официальном сайте Администрации района и в районной газете «Маяк».

3.2. по установке соответствующих дорожных знаков.

4. Рекомендовать межмуниципальному отделу МВД России «Старорусский» осуществлять контроль за соблюдением пользователями автомобильных дорог местного значения временного ограничения движения транспорта в пределах его полномочий.

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

6. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Главы администрации муниципального района Горюшкин Н.И.

Глава  
муниципального района

В.И.Салеев



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 марта 2015 года № 137

г. Холм

О внесении изменений в муниципальную программу Холмского  
муниципального района «Развитие малого и среднего предпринимательства в  
Холмском муниципальном районе  
на 2014-2016 годы»

В целях приведения муниципальной программы в соответствии с решением Думы Холмского муниципального района от 31.12.2014 № 375 «О внесении изменений и дополнений в решение Думы района от 19.12.2013 № 306», решением Думы Холмского муниципального района от 25.12.2014 № 371 «О муниципальном бюджете на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Холмского муниципального района «Развитие малого и среднего предпринимательства в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы», утвержденную постановлением Администрации района от 15.10.2013 № 812:

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

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

Год	Источник финансирования					всего
	Муниципальный бюджет	федеральный бюджет	областной бюджет	средства бюджетов поселений	внебюджетные средства	
1	2	3	4	5	6	7
2014	100	265,7	70,6	0,0	0,0	436,3
2015	400,00	0,0	0,0	0,0	0,0	400,00
2016	180,00	0,0	0,0	0,0	0,0	180,00
Всего:	680	265,7	70,6	0,0	0,0	1016,3

1.2. Раздел IV Мероприятия муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы» изложить в редакции согласно приложению № 1.

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

Глава  
муниципального района

В.И.Салеев

Приложение № 1

«IV. Мероприятия муниципальной программы  
«Развитие малого и среднего предпринимательства в Холмском муниципальном  
районе на 2014-2016 годы»  
Мероприятия муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевые показатели (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)		
						2014	2015	2016
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.1.	Задача 1. Обеспечение устойчивого развития малого и среднего предпринимательства в Холмском муниципальном районе. Увеличение числа занятых населения в малом и среднем предпринимательстве, увеличение вклада малого и среднего предпринимательства в экономику района. Увеличение числа занятых населения в малом и среднем предпринимательстве, увеличение вклада малого и среднего предпринимательства в экономику района.	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономикой сельского хозяйства	2014-2016	1.3-1.4.	-	-	-	-
1.2.	Предоставление субъектам малого предпринимательства финансовой поддержки в форме субсидий, в том числе предоставление грантов на оплату услуг субъектов малого предпринимательства на создание собственного дела, на технологическое присоединение к объектам электросетевого хозяйства, содействие повышению энергоэффективности производственных объектов малого и среднего предпринимательства, на компенсацию части затрат связанных с приобретением основных средств.	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономикой сельского хозяйства	2014-2016	1.1-1.6.	Областной бюджет; федеральный бюджет	34,3	265,7	-
1.3.	Разработка и реализация предложений по совершенствованию нормативно - правовой базы, направленных на защиту прав и законных интересов субъектов малого и среднего предпринимательства.	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономикой сельского хозяйства	2014-2016	1.1-1.2.	Муниципальный бюджет	85,0	370,0	150,0



1.4.	Мониторинг хозяйственно-экономической деятельности предприятий малого и среднего бизнеса.	-«-	2014-2016	1.1.1-1.1.2.	-	-	-	-
1.5.	Привлечение субъектов малого и среднего предпринимательства к участию в выставках-конкурсах в целях расширения рынка сбыта товаров, работ и услуг, привлечения инвестиций.	-«-	2014-2016	1.1.3-1.1.4.	-	-	-	-
2.	Задача 2. Улучшение условий для осуществления предпринимательской деятельности							
2.1.	Выделение земельных участков для размещения и реализации инвестиционных проектов.	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике	2014-2016	1.2.1.	-	-	-	-
2.2.	Передача во владение и (или) в пользование муниципальной имущества Холмского муниципального района, в том числе земельных участков, зданий, строений, сооружений, нежилых помещений, оборудования, машин, механизмов, установок, транспортных средств, инвентаря, инструментов на возмездной основе, безвозмездной основе или на льготных условиях (указанные имущество используется в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июня 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»)	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике	2014-2016	1.2.1.	-	-	-	-
2.3.	Информационно-методическое обеспечение субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам развития государственной и муниципальной поддержки.	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике отдел сельского хозяйства	2014-2016	1.2.4.	-	-	-	-
2.4.	Организация консультаций для субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам получения государственной и муниципальной поддержки.	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике отдел сельского хозяйства	2014-2016	1.2.3.	-	-	-	-
2.5.	Организация и проведение для субъектов малого и среднего предпринимательства семинаров по вопросам организации и ведения предпринимательской деятельности.	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике	2014-2016	1.2.2.	-	-	-	-
2.6.	Организация краткосрочных курсов обучения основам предпринимательства	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике	2014-2016	1.2.2.	Областной бюджет	36,3	-	-
3.	Задача 3. Создание благоприятного общественного климата для ведения среднего и малого предпринимательства							
3.1.	Размещение в средствах массовой информации публикаций, рекламно-информационных материалов о проблемах, достижениях и перспективах развития малого и среднего предпринимательства.	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике	2014-2016	1.3.2.	-	-	-	-
3.2.	Проведение ежегодного районных конкурсов «Предприниматель года» в нескольких номинациях	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике	2014-2016	1.3.1.	Муниципальный бюджет	15,0	30,0	30,0
3.3.	Проведение мероприятий, посвященных профессиональным праздникам	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике	2014-2016	1.3.3.	-	-	-	-



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 марта 2015 года № 138

г. Холм

### Об утверждении Положения об отделе по управлению муниципальным имуществом и экономике

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об отделе по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации Холмского муниципального района.

2. Считать утратившим силу постановления Администрации района: постановление Администрации района от 17.02.2011 № 106 «Об утверждении Положения об отделе экономического развития, муниципальных, имущественных и земельных отношений»;

постановление Администрации района от 18.10.2012 № 987 «О внесении изменений в Положение об отделе»;

постановление Администрации района от 23.05.2014 № 353 «О внесении изменений в постановление Администрации Холмского муниципального района от 17.02.2011 № 106»;

постановление Администрации района от 03.02.2015 № 58 «О внесении изменений и дополнений в положение об отделе по управлению муниципальным имуществом и экономике».

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

Глава  
муниципального района

В.И.Салаев

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Администрации  
района от 16.02.2015 № 138

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об отделе по управлению муниципальным имуществом и экономике

#### Общие положения.

1.1. Отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации Холмского муниципального района (далее - отдел) является структурным подразделением Администрации района, реализующим полномочия по вопросам комплексного социально-экономического развития района, в сфере управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Холмского муниципального района, распоряжения земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, земельными участками, находящимися в собственности Холмского муниципального района, размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд района.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Новгородской области, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Указами Губернатора Новгородской области, постановлениями и распоряжениями Администрации Новгородской области, Уставом Холмского муниципального района, решениями Думы Холмского муниципального района, постановлениями и распоряжениями Администрации муниципального района и настоящим Положением.

1.3. Отдел является структурным подразделением Администрации Холмского муниципального района.

1.4. Отдел подготовлен Главе муниципального района, непосредственно подчиняется заместителю Главы, курирующему вопросы экономического развития района.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти области, Администрациями поселений, отделами и комитетами Администрации муниципального района, предприятиями и организациями района, независимо от их форм собственности.

#### 2. Цели и задачи отдела.

2.1. Деятельность отдела осуществляется в целях социально-экономического развития района, создания условий для развития рыночной экономики, оптимизации структуры муниципальной собственности района, обеспечение пополнения доходной части бюджета района от использования имущества, находящегося в собственности района, от использования земельных ресурсов, совершенствование системы размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд района, оптимизация и повышение эффективности процесса муниципальных закупок.

2.2. Основными задачами отдела являются:

2.2.1. Комплексное социально-экономическое развитие района на основе стратегических планов и программ развития экономики и социальной сферы;

2.2.2. Осуществление мониторинга, анализа и прогнозирования социально-экономических процессов в районе для повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления района по регулированию экономики и социальной сферы;

2.2.3. Реализация на территории района государственной политики в районе в сфере развития малого и среднего предпринимательства, торговой деятельности;

2.2.4. Развитие на территории района торговли и бытовых услуг населению;

2.2.5. Привлечение и эффективное использование в экономике района: материальных и финансовых ресурсов, в том числе инвестиций, передовых технологий, управленческого опыта в сфере экономики;

2.2.6. Обеспечение эффективного управления, распоряжения и использования имущества, находящегося в собственности района;

2.2.7. Защита имущественных интересов района в соответствии с действующим законодательством;

2.2.8. Обеспечение вовлечения в оборот неиспользуемых земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участков, находящихся в собственности Холмского муниципального района;

2.2.9. Организация процесса размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд района для муниципальных заказчиков района.

#### 3. Полномочия отдела

Отдел в соответствии с целями и задачами осуществляет следующие полномочия:

3.1. Комплексный мониторинг ситуации в экономике и социальной сфере района.

3.2. Разработка прогнозов социально-экономического развития района.

3.3. Разработка мероприятий программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, на 2016-2018 годы.

3.4. Разработка долгосрочной стратегии социально-экономического развития района, среднесрочной программы социально-экономического развития района.

3.5. Системный анализ тенденций развития экономики района, ее ресурсно-производственного потенциала с обоснованием целей и приоритетов социально-экономического развития.

3.6. Контроль за достижением целевых значений показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления района (далее - показатели эффективности деятельности местного самоуправления района), предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 28 июня 2007 года N 825 "Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации" на территории района.

3.7. Координация работы комитетов, отделов Администрации района, муниципальных учреждения района по стабилизации и улучшению значений показателей эффективности их деятельности.

3.8. Систематизация представленной комитетами, отделами Администрации района, муниципальными учреждениями района информации о достигнутых значениях показателей эффективности их деятельности.

3.9. Подготовка проекта доклада Главы района о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления района за отчетный год и их планируемых значениях на 3-летний период, представляемого Губернатору области.

3.10. Организация сбора информации по реализации на территории района приоритетных национальных проектов.

3.11. Мониторинг выполнения федеральных и областных, районных целевых программ, создание информационного банка данных по объемам и источникам их финансирования.

3.12. Подготовка ежегодной аналитической записки по результатам реализации федеральных и областных, районных целевых программ на территории района.

3.13. Содействие привлечению инвестиционных ресурсов в экономику района и их эффективному использованию.

#### 3.14. В области развития малого и среднего предпринимательства:

3.14.1. Участие в осуществлении государственной политики в области развития малого и среднего предпринимательства;

3.14.2. Разработка и реализация муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства с учетом социально-экономических, экологических, культурных и других особенностей района;

3.14.3. Содействие деятельности некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, и структурных подразделений указанных организаций;

3.14.4. Пропаганда и популяризация предпринимательской деятельности за счет средств районного бюджета;

3.14.5. Анализ финансовых, экономических, социальных и иных показателей развития малого и среднего предпринимательства и эффективности применения мер по его развитию, прогноз развития малого и среднего предпринимательства в районе;

3.14.6. Формирование инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в районе и обеспечение ее деятельности.

#### 3.16. В области государственного регулирования торговой деятельности:

3.16.1. Проведение информационно-аналитического наблюдения за состоянием рынка определенного товара и осуществлением торговой деятельности на территории района;

3.16.2. Разработка и реализация мероприятий, содействующих развитию торговой деятельности на территории района;

3.16.3. Разработка и реализация муниципальной программы развития торговли;



3.16.4. Разработка и утверждение схемы размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности;

3.16.5. Сбор и передача в департамент экономического развития и торговли Новгородской области данных для формирования торгового реестра;

3.16.6. Мониторинг на территории района цен на социально-значимые товары.

3.17. Проведение совместно с комитетом финансов района анализа финансово-экономического состояния основных налогоплательщиков в сфере торговли.

3.18. Оказание методической помощи в разработке бизнес-планов инвестиционных проектов в сфере торговли.

3.19. Осуществление мер по защите прав потребителей в соответствии с действующим законодательством.

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

3.21. Выполняет переданные государственные полномочия:

3.21.1. Выдача разрешений на организацию розничных рынков в районе.

### **3.21. В области управления и распоряжения муниципальным имуществом района**

3.21.1. Осуществление в реестре имущества Холмского муниципального района учета имущества, находящегося в собственности района;

3.21.2. Осуществление учета договоров безвозмездного пользования, аренды, доверительного управления, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, находящегося в собственности Холмского муниципального района, за исключением земельных участков – имущество Холмского муниципального района;

3.21.3. Осуществление действий по приобретению имущества, в том числе земельных участков, в собственность Холмского муниципального района;

3.21.4. Осуществление от имени Холмского муниципального района необходимых действий для государственной регистрации права собственности Холмского муниципального района на имущество в случаях, установленных действующим законодательством.

3.21.5. Подготовка проектов постановлений Администрации района о закреплении недвижимого имущества Холмского муниципального района на праве оперативного управления за органами местного самоуправления района, муниципальными учреждениями, казенными предприятиями, на праве хозяйственного ведения - за муниципальными унитарными предприятиями, о прекращении права оперативного управления или права хозяйственного ведения имуществом Холмского муниципального района, об изъятии у предприятий, учреждений закрепленного за ними имущества Холмского муниципального района в соответствии с действующим законодательством;

3.21.6. Подготовка для заключения с юридическими лицами или гражданами проектов договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества Холмского муниципального района, в порядке, установленном действующим законодательством;

3.21.7. Осуществление с учетом мнения соответствующего органа местного самоуправления, исполняющего функции по координации и регулированию деятельности в соответствующей отрасли (сфере управления) (далее - отраслевой орган), подготовки представления для принятия в установленном порядке решений о создании и ликвидации предприятий;

3.21.8. Подготовка с учетом мнения отраслевого органа проекта решения о реорганизации предприятий, о даче согласия на создание филиалов и открытие представительств предприятий;

3.21.9. Формирование уставного фонда муниципальных унитарных предприятий;

3.21.10. Согласование уставов муниципальных предприятий и учреждений;

3.21.11. Подготовка для заключения трудовых договоров с руководителями предприятий и учреждений, подготовка проектов решений о назначении и увольнении с должности руководителей предприятий и учреждений;

3.21.12. Подготовка проекта решения Администрации о даче согласия предприятиям на распоряжение принадлежащим им на праве хозяйственного ведения недвижимым имуществом Холмского муниципального района, на праве оперативного управления - движимым и недвижимым имуществом Холмского муниципального района;

3.21.13. Подготовка проекта решения Администрации о даче согласия предприятиям на совершение крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителей предприятий, сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, иными обременениями, уступкой требований, переводом долга;

3.21.14. Подготовка проекта решения Администрации о даче согласия на участие предприятий, учреждений в коммерческих и некоммерческих организациях, а также на заключение договоров простого товарищества с учетом мнения отраслевого органа либо должностного лица Администрации района, уполномоченного координировать деятельность предприятия, учреждения в соответствующей отрасли (сфере управления);

3.21.14. Подготовка проекта решения Администрации района о даче согласия на распоряжение предприятиями, учреждениями вкладами (долями) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, а также акциями;

3.21.15. Подготовка проекта решения Администрации района об отчуждении имущества Холмского муниципального района, находящегося в оперативном управлении муниципальных бюджетных учреждений, казенных предприятий;

3.21.16. Подготовка проекта решения Администрации района о даче согласия на заключение учреждениями договоров аренды закрепленного за ними на праве оперативного управления имущества Холмского муниципального района в случаях, установленных действующим законодательством;

3.21.17. Осуществление контроля за эффективностью управления и распоряжения имуществом Холмского муниципального района в форме проведения проверок фактического наличия, использования по назначению и сохранности

имущества Холмского муниципального района, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения, за муниципальными учреждениями, казенными предприятиями - на праве оперативного управления, а также переданного в установленном порядке иным лицам;

3.21.18. Организация проведения инвентаризации недвижимого имущества Холмского муниципального района;

3.21.19. Подготовка проекта решения Администрации района о даче согласия муниципальным унитарным предприятиям и учреждениям разрешение на списание имущества Холмского муниципального района;

3.21.20. Организация в пределах выделенных на эти цели средств страхования имущества казны Холмского муниципального района;

3.21.21. Осуществление контроля за поступлением средств в бюджет района от: использования и реализации имущества, находящегося в собственности Холмского муниципального района; аренды, доверительного управления имуществом, находящимся в собственности Холмского муниципального района;

3.21.22. Подготовка мероприятий по приватизации имущества Холмского муниципального района;

3.21.23. Разработка проекта прогнозного плана (программы) приватизации имущества Холмского муниципального района с учетом мнения отраслевых органов и внесение его на утверждение Думы Холмского муниципального района;

3.21.24. Подготовка проекта решения Администрации об условиях и способе приватизации имущества Холмского муниципального района в соответствии с планом (программой) приватизации имущества, о сроках оплаты приватизированного имущества Холмского муниципального района; 3.21.25. Подготовка проектов договоров купли-продажи муниципального имущества;

3.21.26. Анализ хода и эффективности мероприятий по приватизации муниципального имущества;

3.21.27. Разработка проекта предложений Администрации района для внесения в федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти, органы местного самоуправления о передаче имущества из федеральной, областной, муниципальной собственности других муниципальных образований в собственность Холмского муниципального района, из собственности Холмского муниципального района в федеральную, областную собственность, в муниципальную собственность других муниципальных образований;

3.21.28. Подготовка предложений о принятии имущества из федеральной, областной, муниципальной собственности других муниципальных образований в собственность Холмского муниципального района;

3.21.29. Реализация полномочия собственника имущества должника (муниципального унитарного предприятия) в соответствии с действующим законодательством о несостоятельности (банкротстве);

3.21.30. Представление интересов района на основании доверенности как собственника имущества при рассмотрении судебных дел, связанных с защитой имущественных интересов района, в том числе подготовка в установленном порядке в судебные органы исковых заявлений о признании права собственности Холмского муниципального района на имущество, о применении последствий недействительности ничтожных сделок, о взыскании задолженности по арендным платежам, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

### **3.22. В сфере распоряжения земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, земельными участками, находящимися в собственности Холмского муниципального района:**

3.22.1. Осуществление учета переданных в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в собственности Холмского муниципального района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также договоров аренды, купли-продажи земельных участков, находящихся в собственности Холмского муниципального района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

3.22.2. Осуществление действий по приобретению земельных участков в собственность Холмского муниципального района;

3.22.3. Организация подготовки материалов в целях разграничения государственной собственности на землю в соответствии с действующим законодательством, а также землеустроительной документации на земельные участки, которые в целях разграничения государственной собственности на землю отнесены действующим законодательством к собственности Холмского муниципального района;

3.22.4. Подготовка проектов решений Администрации района о предоставлении земельных участков постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность, в аренду физическим и юридическим лицам;

3.22.5. Подготовка проектов договоров аренды, купли-продажи земельных участков, находящихся в собственности Холмского муниципального района, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

3.22.6. Подготовка проектов решений Администрации района о резервировании земель, изъятии земельных участков для муниципальных нужд района;

3.22.7. Участие в подготовке схемы территориального планирования Холмского муниципального района, изменений в нее;

3.22.8. Участие в разработке предложений по включению земельных участков в границы населенных пунктов и исключению земельных участков из границ населенных пунктов в порядке, установленном действующим законодательством;

3.22.9. Организация работы по приватизации и продаже земельных участков, находящихся в собственности Холмского муниципального района, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

3.22.10. Участие в подготовке предложений по изменению границ муниципальных образований, расположенных на территории района;

3.22.11. Рассмотрение документов и подготовка предложений по переводу земель из одной категории в другую в случаях, установленных действующим законодательством.

### **3.23. В сфере исполнения Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-**



**ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» взаимодействие с контрактной службой и единой комиссией Администрации района по вопросам осуществления закупок.**

3.23.1. Организация и проведение консультаций, семинаров и совещаний по вопросам осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд района и муниципальных заказчиков района;

3.23.2. Осуществление взаимодействия с муниципальными заказчиками района в соответствии с порядком установленным действующим законодательством;

3.23.3. Подготовка информации по вопросам осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд района для размещения на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

**3.24. Обеспечение проживающих на территории района нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан:**

3.24.1. Ведение в установленном порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

3.24.2. Подготовка проектов решений Администрации района о предоставлении в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

3.24.3. Подготовка для заключения договора социального найма муниципального жилищного фонда.

3.25. Рассмотрение писем, обращений предприятий, организаций и граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.26. Организация и проведение семинаров, совещаний и деловых встреч, по вопросам, относящимся к решению основных задач отдела.

3.27. Разработка проектов муниципальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.28. Разработка номенклатуры дел отдела и обеспечение ведения делопроизводства в отделе в соответствии с действующими положениями и инструкциями;

3.29. Выполняет переданные государственные полномочия:

3.29.1. По обеспечению жилыми помещениями муниципального жилищного фонда по договору социального найма следующих категорий граждан:

- указанных в пунктах 4, 5 и 7 статьи 2 областного закона от 18.01.2007 № 33-ОЗ;

- лиц, являющихся муниципальными служащими, а также граждан, связанных трудовыми отношениями с муниципальными учреждениями и предприятиями;

- руководителей муниципальных учреждений и предприятий;

- гражданам, которым право на предоставление жилых помещений жилищного фонда Новгородской области по договорам социального найма предусмотрено иными областными законами.

3.29.2. По обеспечению граждан жилыми помещениями в соответствии с [Федеральным законом](#) "О внесении изменений в Федеральный закон "О статусе военнослужащих" и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан", а именно:

- предоставление жилого помещения в собственность бесплатно;

- предоставление жилого помещения по договору социального найма;

- предоставление единовременной денежной выплаты

**3.30. В сфере осуществления муниципальных функций по муниципальному контролю:**

3.30.1. Подготовка докладов об осуществлении муниципального контроля и в целом сведений об осуществлении муниципального контроля.

3.30.2. Организация работы по проведению проверок при осуществлении муниципального земельного контроля.

3.30.3. Организация работы по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля за сохранностью муниципального имущества».

#### 4. Права отдела

Для исполнения установленных действующим законодательством полномочий отдел вправе:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов государственной власти районе, иных государственных органов, органов местного самоуправления района и организаций документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям отдела.

4.2. Согласовывать уставы муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

4.3. Разрабатывать и согласовывать проекты муниципальных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела;

4.4. Разрабатывать и утверждать в установленном порядке методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела.

4.5. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела.

#### 5. Организация деятельности отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности Главой района.

5.2. Начальник отдела осуществляет руководство деятельностью отдела на принципах единоначалия.

5.3. Начальник отдела:

5.3.1. Дает указания работникам отдела по вопросам, связанным с организацией деятельности отдела, организует и контролирует их исполнение;

5.3.2. Распределяет обязанности между работниками отдела, утверждает должностные инструкции работников отдела;

5.3.3. Вносит Главе района предложения о применении к работникам отдела мер поощрения и дисциплинарного взыскания.

5.3.4. Вносит в установленном порядке предложения о награждении работников

отдела.

5.3.5. Несет ответственность в соответствии с законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

**5.3.6. Обеспечивает в соответствии с постановлением Администрации района «О мерах по реализации Указа Губернатора Новгородской области от 16 мая 2008 года № 127 "О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года N 607 "Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов" проведение работы по стабилизации и улучшению значений следующих показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления района:**

Число субъектов малого и среднего предпринимательства;

Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций;

Доля муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц, включенного в перечни муниципального имущества в целях предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

Доля вновь созданных в течение года субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказана поддержка в рамках муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства;

Площадь зарегистрированных на территории муниципального образования бизнес-инкубаторов, промышленных парков, технопарков, научных парков, инновационно технологических центров и иных объектов, относящихся к инфраструктуре поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в расчете на 100 малых и средних компаний;

Объем расходов бюджета муниципального образования на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства – в расчете на одного жителя муниципального образования;

Площадь земельных участков, предоставленных для строительства, - всего;

Доля земельных участков в городском округе (муниципальном районе), предоставленных для строительства (кроме жилищного) по результатам торгов, в общей площади земельных участков в городском округе (муниципальном районе), предоставленных для строительства (кроме жилищного);

Доля земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, право постоянного (бессрочного) пользования которыми реформировано в соответствии с требованиями Федерального закона "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", в общем количестве земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, право постоянного (бессрочного) пользования на которые подлежит реформированию;

Доля площади земельных участков, являющихся объектами налогообложения земельным налогом, от общей площади территории городского округа (муниципального района);

Средняя продолжительность периода с даты подачи заявки на предоставление земельного участка для строительства до даты принятия решения о предоставлении земельного участка для строительства или подписания протокола о результатах торгов (конкурсов, аукционов);

Доля многоквартирных домов, расположенных на земельных участках, в отношении которых осуществлен государственный кадастровый учет;

Доля муниципальных автономных учреждений от общего числа муниципальных учреждений (бюджетных и автономных) в городском округе (муниципальном районе);

Доля основных фондов организаций муниципальной формы собственности, находящихся в стадии банкротства, в основных фондах организаций муниципальной формы собственности (на конец года, по полной учетной стоимости).

5.4. Материально-техническое обеспечение деятельности отдела осуществляет Администрация района.

5.5. Во время отсутствия начальника отдела его полномочия осуществляет ведущий специалист отдела, на которого эти обязанности возложены должностной инструкцией, либо распоряжением Главы Холмского муниципального района.

5.6. Назначения на должность работников отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Ликвидация и реорганизация отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством.



### АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 марта 2015 года № 139

г. Холм

Об отмене постановлений Администрации района



Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
Отменить постановления Администрации Холмского муниципального района:  
от 05.02.2015 № 67 «О внесении изменений в муниципальную программу Холмского муниципального района «Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы»;

от 16.02.2015 № 82 «О внесении изменений в муниципальную программу Холмского муниципального района «Культура Холмского района на 2014 -2016 годы»».

3. Опубликовать постановление в 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 марта 2015 года № 140

г. Холм

О внесении изменений в постановление Администрации района  
от 10.11.2014 № 728

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в постановление Администрации Холмского муниципального района от 10.11.2014 № 728 «Об утверждении муниципальной программы Холмского муниципального района «Культура Холмского района на 2015-2020 годы»» отменив пункт 2.

2. Опубликовать постановление в 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 марта 2015 года № 141

г. Холм

О внесении изменений в постановление Администрации района  
от 31.10.2014 № 721

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в постановление Администрации Холмского муниципального района от 31.10.2014 № 721 «Об утверждении муниципальной программы Холмского муниципального района «Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы»» отменив пункт 2.

2. Опубликовать постановление в 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 марта 2015 года № 142

г. Холм

О внесении изменений в муниципальную программу Холмского  
муниципального района «Культура Холмского района  
на 2014 -2016 годы»

В целях приведения муниципальной программы в соответствие с решениями Думы Холмского муниципального района № 375 от 31.12.2014 «О внесении изменений и дополнений в решение Думы района от 19.12.2013 № 306, Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Холмского муниципального района «Культура Холмского района на 2014 - 2016 годы», утвержденную постановлением Администрации района от 08 ноября 2013 года № 900:

1.1. Пункт 7 паспорта муниципальной программы Холмского муниципального района изложить в следующей редакции:

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

Год	Источник финансирования					
	Муниципальный бюджет	федеральный бюджет	областной бюджет	средства бюджетов поселений	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6	7
2014	29869,1	0,0	0,0	0,0	0,0	29869,1
2015	26466,2	0,0	0,0	0,0	0,0	26466,2
2016	25073,5	0,0	0,0	0,0	0,0	25073,5
Всего:	81408,8	0,0	0,0	0,0	0,0	81408,8

1.2. Мероприятия муниципальной программы «Культура Холмского муниципального района на 2014 -2016 годы» изложить в следующей редакции (приложение № 1).

1.3. Пункт 4 паспорта подпрограммы «Культура Холмского района на 2014 -2016 годы» Муниципальной программы Холмского муниципального района «Культура Холмского муниципального района на 2014 -2016 годы» изложить в следующей редакции:

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

Год	Источник финансирования					
	муниципальный бюджет	федеральный бюджет	областной бюджет	средства бюджетов поселений	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6	7
2014	2745,9	0,00	0,00	0,00	0,00	2745,9
2015	515,1	0,00	0,00	0,00	0,00	515,1
2016	507,9	0,00	0,00	0,00	0,00	507,9
Всего:	3768,9	0,00	0,00	0,00	0,00	3768,9

1.4. Мероприятия подпрограммы «Культура Холмского района на 2014 -2016 годы» изложить в следующей редакции (приложение № 2).

1.5. Пункт 4 Паспорта подпрограммы «Сохранение объектов культурного наследия, расположенных на территории Холмского района (2014 – 2016 годы)» муниципальной программы Холмского муниципального района «Культура Холмского района на 2014-2016 годы» изложить в следующей редакции:



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

Год	Источник финансирования*					всего
	Бюджет района	Федеральный бюджет	областной бюджет, местные бюджеты	средства бюджетов поселений	Внебюджетные средства	
1	2	3	4	5	6	7
2014	305,6	0	0	0	0	305,6
2015	62,0	0	0	0	0	62,0
2016	62,0	0	0	0	0	62,0
ВСЕГО	429,6	0	0	0	0	429,6

1.6. Мероприятия подпрограммы «Сохранение объектов культурного наследия, расположенных на территории Холмского района (2014 – 2016 годы)» изложить в следующей редакции (приложение № 3).

1.7. Пункт 4 Паспорта подпрограммы «Обеспечение мер безопасности (2014-2016 годы)»

Муниципальной программы Холмского муниципального района «Культура Холмского района на 2014-2016 годы» изложить в следующей редакции:

#### 4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации

Год	Источник финансирования*					всего
	Бюджет района	Федеральный бюджет	Областной бюджет, местные бюджеты	Средства бюджетов поселений	Внебюджетные средства	
1	2	3	4	5	6	7
2014	56,0	0	0	0	0	56,0
2015	0	0	0	0	0	0
2016	0	0	0	0	0	0
ВСЕГО	56,0	0	0	0	0	56,0

1.8. Мероприятия подпрограммы «Обеспечение мер безопасности (2014-2016 годы)» изложить в следующей редакции (приложение № 4).

1.9. Пункт 4 Паспорта подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы Холмского муниципального района «Культура Холмского района на 2014-2016 годы» муниципальной программы Холмского муниципального района «Культура Холмского района на 2014-2016 годы» изложить в следующей редакции:

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

Год	Источник финансирования*					всего
	бюджет района	федеральный бюджет	областной бюджет, местные бюджеты	средства бюджетов поселений	внебюджетные средства	
1	2	3	4	5	6	7
2014	26 76 1,5					26 76 1,5
2015	25889, 1					25889, 1
2016	24503, 6					24503, 6
ВСЕГО	77154, 2					77154, 2

1.10 Мероприятия подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы Холмского муниципального района «Культура Холмского района на 2014-2016 годы» изложить в следующей редакции (приложение №5).

2. Опубликовать постановление в 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 постановлению Администрации  
района от 16.03.2015 № 142

#### Мероприятия муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)		
						2014	2015	2016
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Реализация подпрограммы «Сохранение объектов культурного наследия, расположенных на территории Холмского района (2014 - 2016 годы)»	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Музей истории Холмского района»	2014-2016 г.г.	11 12 17 31	Районный бюджет	305,6	62,0	62,0
2	Реализация подпрограммы «Культура Холмского района (2014-2016 годы)»	Комитет культуры, бюджетное учреждение культуры района «Музейно-педагогическая клубная система»	2014-2016 г.г.	41 43 44 45 49 50 51 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100	Районный бюджет	2745,9	5151	5109
3	Реализация подпрограммы «Развитие туризма и туризма в сфере культуры на территории Холмского района на 2014-2016 годы»	Комитет культуры, муниципальное бюджетное учреждение культуры «Музей истории Холмского района»	2014-2016	21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40	Районный бюджет	0	0	0
4	Реализация подпрограммы «Обеспечение мер безопасности (2014-2016 годы)»	Комитет культуры, учреждение культуры района	2014	18 19 20	Районный бюджет	56,0	0	0
5	Реализация подпрограммы «Обеспечение мер безопасности (2014-2016 годы)»	Комитет культуры, муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр бухгалтерского обслуживания»	2014-2016	10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100	Районный бюджет	26761,5	25889,1	24503,6
Итого районный бюджет						29809,1	26466,2	25073,5



Приложение № 2  
к постановлению Администрации  
района от 16.03.2015 № 142

Мероприятия подпрограммы «Культура Холмского района (2014-2016 годы)»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Перечень показателей (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)		
						2014	2015	2016
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	<b>Задача 1 Обеспечение прав граждан на равный доступ к культурным ценностям и участие в культурной жизни, создание условий для развития и реализации творческого потенциала каждой личности.</b>							
1.1	Оказание музейных услуг населению района.*	Комитет культуры	2014-2016 годы	1.1 1.3		0	0	0
1.2	Предоставление услуг населению по развитию народного искусства, декоративно-прикладного искусства и культурно-досуговой деятельности в Холмском районе**	Комитет культуры	2014-2016 годы	1.2 1.3 1.4		0	0	0
1.3	Предоставление библиотечных услуг в Холмском районе***	Комитет культуры	2014-2016 годы	1.5 1.6		0	0	0
<b>Задача 2 Развитие образования в сфере культуры, сохранение кадрового потенциала сферы культуры, повышение престижности и привлекательности профессии работника культуры</b>								
2.1	Предоставление услуг населению по дополнительному и профессиональному образованию в сфере культуры, в Холмском районе.***	Комитет культуры	2014-2016 годы	2.1 2.2 2.3		0	0	0
2.2	Организация экскурсий, посещение концертов профессиональных артистов для одаренных детей, учащихся МБОУ ДОД «Холмская ДШИ».	Комитет культуры	2014 год	2.2	Районный бюджет	200	0	0
2.3	Повышение квалификации работников культуры	Комитет культуры	2014-2016 годы	2.4	Районный бюджет	222	178	178
<b>Задача 3 Укрепление единого культурного и информационного пространства на территории района, преодоление отставания и дисбалансов в культурном уровне сельских поселений и районного центра, в том числе путем укрепления и модернизации материально-технической базы учреждений культуры, поддержки творческих инициатив населения района.</b>								
3.1	Проведение ремонтов в учреждениях культуры Холмского района.	Комитет культуры	2014-2016 годы	3.1	районный бюджет	438,1	425,5	418,6
3.2	Укрепление материально-технической базы в сфере культуры Холмского района.	Комитет культуры	2014-2016 годы	3.1	районный бюджет	845	718	715
3.3	Участие в проекте по обеспечению удаленного доступа к цифровому контенту общедоступных библиотек	Комитет культуры	2014-2016 годы	1.6		0	0	0
3.4	Участие в конкурсах творческих проектов «Новгородика»	Комитет культуры	2014-2016 годы	4.1		0	0	0
<b>Задача 4 Продвижение имиджа Холмского района как культурно-исторического центра.</b>								
4.1	Развитие межрегиональных и международных культурных связей, проведение общественно значимых мероприятий.	Комитет культуры	2014 год	4.2 4.3	Районный бюджет	190,0 (районные 29,4 село)	0	0
4.2	Информационное освещение деятельности в сфере культуры	Комитет культуры	2014-2016 годы	4.2	Районный бюджет	0	0	0
4.3	Государственная поддержка (грант) больших, средних и малых городов-центров культуры и туризма.	Комитет культуры	2014 год	3.1	Районный бюджет	1655	0	0
4.4	Государственная поддержка (грант) комплексного развития учреждений культуры	Комитет культуры	2014 год	3.1	Районный бюджет	350	0	0
4.5	Государственная поддержка (грант) комплексного развития учреждений культуры	Комитет культуры	2014 год	3.1	Районный бюджет	2612	0	0
<b>Итого по подпрограмме:</b>						<b>27459</b>	<b>5151</b>	<b>5079</b>





\*Данные средства предусмотрены в рамках бюджетного ассигнования МБУК «Музей истории Холмского района» на выполнение муниципального задания  
 \*\*Данные средства предусмотрены в рамках бюджетного ассигнования МБУК МКС на выполнение муниципального задания  
 \*\*\*Данные средства предусмотрены в рамках бюджетного ассигнования МБУК МБС на выполнение муниципального задания  
 \*\*\*\* Данные средства предусмотрены в рамках бюджетного ассигнования МБОУ ДОД «Холмская ДШИ» на выполнение муниципального задания

Приложение № 3  
к постановлению  
Администрации  
района от 16.03.2015  
№ 142

**Мероприятия подпрограммы  
«Сохранение объектов культурного наследия, расположенных на территории Холмского района (2014 – 2016 годы)»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)		
						2014	2015	2016
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1.</b>	<b>Задача 1. Сохранение объектов культурного наследия, находящихся в собственности Холмского района</b>							
1.1.	Производство работ по сохранению объектов культурного наследия, находящихся в собственности района	Комитет культуры	2014-2016 годы	1.2	районный бюджет	<b>245,0</b>	62,0	60
1.2.	Установка мемориальных плит на воинские захоронения на территории района. Организация работ по увековечиванию памяти погибших в годы В.О.В., перезахоронение останков погибших воинов.	Комитет культуры	2014 год	1.1	районный бюджет	<b>60,6</b>	0	0
<b>2.</b>	<b>Задача 2. Совершенствование системы государственного учета объектов культурного наследия</b>							
2.1.	Мониторинг состояния объектов культурного наследия муниципального значения и выявленных объектов культурного наследия с составлением планов ремонтных работ	Комитет культуры	2014-2016 годы		2.1		0	0
<b>3.</b>	<b>Задача 3. Популяризация объектов культурного наследия</b>							
3.1.	Организация подготовки и издания материалов об объектах культурного наследия, расположенных на территории Холмского района	Комитет культуры	2014- 2016 годы	3.1		0	0	0
						<b>305,6</b>	<b>62,0</b>	<b>60</b>

Приложение № 4  
к постановлению  
Администрации  
района от 16.03.2015  
№ 142

**Мероприятия подпрограммы «Обеспечение мер безопасности (2014 -2016 годы)»**



№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)		
						2014	2015	2016
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	<b>Задача 1 Реализация государственной политики и требований нормативных правовых актов в области обеспечения безопасности учреждений культуры, направленных на защиту здоровья и сохранения жизни обучающихся, участников коллективов художественной самодеятельности, пользователей библиотек, посетителей музеев и работников учреждений культуры в ходе их основной трудовой деятельности от возможных пожаров, аварий и других опасностей.</b>							
1.1	Организация и проведение мероприятий в муниципальных учреждениях культуры по приведению их в соответствие требованиям пожарной и антитеррористической безопасности.*	Комитет культуры	2014-2016 годы	1.1 1.2 1.3	районный бюджет	0	0	0
1.2	Подготовка документации для проведения мероприятий по аттестации рабочих мест.	Комитет культуры	2014-2016 годы	1.4		0	0	0
1.3	Мероприятия по обслуживанию систем пожарной безопасности.	Комитет культуры	2014 год	1.2		56,0	0	0
<b>Задача 2: Формирование у работников учреждений культуры умений и навыков по экстренному реагированию на возможные чрезвычайные ситуации; повышение уровня профессиональной подготовки и квалификации руководителей и работников учреждений культуры района в области обеспечения безопасности жизнедеятельности, разработка учебных программ, методических пособий и рекомендаций по вопросам безопасности жизнедеятельности.</b>								
2.1	Участие в семинарах по охране труда, электробезопасности и технике безопасности.	Комитет культуры	2014-2016 годы	1.4.		0	0	0
<b>Итого по подпрограмме:</b>						<b>56,0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

\*Данные средства предусмотрены также в рамках бюджетного ассигнования района» МБУК ДНТ и МБОУ ДОД «Холмская ДШИ» на выполнение муниципального задания

Приложение № 5  
к постановлению  
Администрации  
района от 16.03.2015  
№ 142

Мероприятия подпрограммы  
«Обеспечение реализации муниципальной программы Холмского муниципального района  
«Культура Холмского района на 2014-2016 годы»



№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)		
						2014	2015	2016
<b>задача 1. Герцогство обеспечение деятельности Комитета культуры по реализации муниципальных программ</b>								
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.1	Кадровое, материально – техническое и хозяйственное обеспечение деятельности Комитета культуры.	Кадровое, материально – техническое и хозяйственное обеспечение деятельности Комитета культуры.	Кадровое, материально – техническое и хозяйственное обеспечение деятельности Комитета культуры.	Кадровое, материально – техническое и хозяйственное обеспечение деятельности Комитета культуры.	Кадровое, материально – техническое и хозяйственное обеспечение деятельности Комитета культуры.	Кадровое, материально – техническое и хозяйственное обеспечение деятельности Комитета культуры.	Кадровое, материально – техническое и хозяйственное обеспечение деятельности Комитета культуры.	Кадровое, материально – техническое и хозяйственное обеспечение деятельности Комитета культуры.
1.2	Кадровое, материально – техническое и хозяйственное обеспечение деятельности МКУ «ЦВО»	Комитет культуры	2014-2016 годы	1,2	районный бюджет	1794,1	1719,1	1712,0
1.3	Предоставление субсидии на выполнение муниципального задания МБУК «Музей истории Холмского района»	Комитет культуры	2014-2016 годы	1,1 2,1 3,1 4,1	районный бюджет	5307	1035	1035
1.4	Предоставление субсидии на выполнение муниципального задания МБУК МКС и МБУК ДНТ	Комитет культуры	2014-2016 годы	1,1 2,1 3,1 4,1	районный бюджет	14122	146424	141424
1.5	Предоставление субсидии на выполнение муниципального задания МБУК МРС.	Комитет культуры	2014-2016 годы	1,1 2,1 3,1 4,1	районный бюджет	5242,9	46430	3906
1.6	Предоставление субсидии на выполнение муниципального задания МБОУ ДУИ «Холмская ДШИ» выполнение услуг населению по дополнительному и профессиональному образованию, в сфере культуры, в Холмском районе.	Комитет культуры	2014-2016 годы	1,1 2,1 3,1 4,1	районный бюджет	3888	4854	2854
1.7	Предоставление субсидии на софинансирование развития объектов культуры, за исключением субсидий на софинансирование капитального строительства, в рамках мероприятий, финансируемой действующей программой «Культура России»	Комитет культуры	2014 год	1,2	районный бюджет	2810	0	0
1.8	Предоставление субсидии на мероприятия по поощрению областного уровня олимпиад к информатизации образовательных учреждений культуры, в том числе в целях расширения информационно-технологии и олимпиады	Комитет культуры	2014 год	1,2	районный бюджет	7,9	0	0
1.9	Предоставление субсидии на компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы	Комитет культуры	2014 год	1,2	районный бюджет	16,5	0	0
	Итого по подпрограмме:					26761,5	25889,1	24503,6



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.03.2015 года № 143

г. Холм

### О внесении изменений в муниципальную программу Холмского муниципального района «Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы»

В целях приведения муниципальной программы в соответствие с решением Думы Холмского муниципального района от 31.12.2014 № 375 «О внесении изменений и дополнений в решение Думы района от 19.12.2013 № 306» Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в муниципальную программу Холмского муниципального района «Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы», утвержденную постановлением Администрации района от 08.11.2013 № 897:

1.1. Пункт 7 паспорта муниципальной программы «Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы» изложить в следующей редакции:

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

Год	Источник финансирования					
	бюджет района	федеральный бюджет	областной бюджет местные бюджеты	средства бюджетов поселений	вне-бюджет-ные средства	всего
1	2	3	4	5	6	7
2014	74570,6					74570,6
2015	76016,4					76016,4
2016	81777,3					81777,3
<b>ВСЕГО</b>	<b>232364,3</b>					<b>232364,3</b>

1.2. Раздел IV Мероприятия муниципальной программы изложить в следующей редакции:

#### IV. Мероприятия муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					
						2014	2015	2016			
1	2	3	4	5	6	7	8	9			
1.	Реализация подпрограммы «Развитие дошкольного и общего образования в Холмском муниципальном районе»	Комитет	2014-2016 годы	1.1.1.- 1.1.11							
2.	Реализация подпрограммы «Развитие дополнительного образования в Холмском муниципальном районе»	Комитет	2014-2016 годы	1.2.1.- 1.2.18	муниципальный бюджет	417,0	648,0	648,0			
3.	Реализация подпрограммы «Социальная адаптация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в Холмском муниципальном районе»	Комитет	2014-2016 годы	2.1.1.- 2.1.10	муниципальный бюджет	9115,4	10668,7	11149,5			
4.	Реализация подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы и прочие мероприятия в области образования»	Комитет	2014-2016 годы	3.1.1.- 3.1.4.	муниципальный бюджет	65038,2	64699,7	69979,8			



1.3. Пункт 4 паспорта подпрограммы «Социальная адаптация детей -сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в Холмском муниципальном районе» муниципальной программы Холмского муниципального района «Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы» изложить в следующей редакции:

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

Год	Источник финансирования					
	бюджет района	федеральный бюджет	областной бюджет местных бюджеты	средства бюджетов поселений	вне-бюджет-ные средства	всего
1	2	3	4	5	6	7
2014	9115,4					9115,4
2015	10668,7					10668,7
2016	11149,5					11149,5
ВСЕГО	30933,6					30933,6

1.4. Мероприятия подпрограммы «Социальная адаптация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей -сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в Холмском муниципальном районе» муниципальной программы Холмского муниципального района «Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы» подпункт 1.4. изложить в следующей редакции:

**Мероприятия подпрограммы**

**«Социальная адаптация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в Холмском муниципальном районе» муниципальной программы Холмского муниципального района «Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2014 – 2016 годы»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)					
						2014	2015	2016			
1	2	3	4	5	6	7	8	9			
1.4.	Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	Комитет	2014-2016	1.1, 1.2, 1.4	муниципальный бюджет	9115,4	10668,7	11149,5			

1.5. Пункт 4 паспорта подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы Холмского муниципального района «Развитие образования в Холмском муниципальном районе 2014-2016 годы» и прочие мероприятия в области образования» изложить в следующей редакции:

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

Год	Источник финансирования					
	бюджет района	федеральный бюджет	областной бюджет местных бюджеты	средства бюджетов поселений	вне-бюджет-ные средства	всего
1	2	3	4	5	6	7
2014	65038,2					65038,2
2015	64699,7					64699,7
2016	69979,8					69979,8
ВСЕГО	199717,7					199717,7

1.6. Мероприятия подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы Холмского муниципального района «Развитие образования в Холмском муниципальном районе 2014-2016 годы» и прочие мероприятия в области образования» изложить в следующей редакции:

**Мероприятия подпрограммы**

**«Обеспечение реализации муниципальной программы Холмского муниципального района «Развитие образования в Холмском муниципальном районе 2014-2016 годы» и прочие мероприятия в области образования»**



№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. рублей.)					
						2014	2015	2016			
1	2	3	4	5	6	7	8	9			
1.	Задача 1: Обеспечение условий для выполнения муниципальных заданий										
1.1	Обеспечение деятельности образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы	Комитет	2014-2016 годы	12	муниципальный бюджет	9010,5	7957,7	7684,0			
1.2	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в части расходов на оплату труда работникам образовательных организаций, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды образовательных организаций, на воспитание и обучение детей-инвалидов дошкольного и школьного возраста на дому, осуществляемое образовательными организациями, возмещение расходов за пользование услугой доступа к сети Интернет муниципальных общеобразовательных организаций, организующих обучение детей-инвалидов с использованием дистанционных образовательных технологий	Комитет	2014-2016 годы	12	муниципальный бюджет	21156,3	23972,0	24972,0			
1.3	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в муниципальных образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования	Комитет	2014-2016 годы	1.2.	муниципальный бюджет	3348	227,9	227,9			
1.4	Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальные образовательных организаций	Комитет	2014-2016 годы	15.	муниципальный бюджет	3133,7	3263,1	3274,6			
1.5	Осуществление отдельных государственных полномочий по обеспечению бесплатным молоком обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций	Комитет	2014-2016 годы	15.	муниципальный бюджет	107,6	113,0	0			
1.6	Обеспечение деятельности образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования	Комитет	2014-2016 годы	11.	муниципальный бюджет	9438,2	8001,4	7995,1			
1.7	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в части расходов на оплату труда работникам образовательных организаций, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды образовательных организаций, на воспитание и обучение детей-инвалидов дошкольного и школьного возраста на дому, осуществляемое образовательными организациями, возмещение расходов за пользование услугой доступа к сети Интернет муниципальных общеобразовательных организаций, организующих обучение детей-инвалидов с использованием дистанционных образовательных технологий	Комитет	2014-2016 годы	11.	муниципальный бюджет	11422,1	11428,3	16193,6			
1.8	Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальные образовательных организаций	Комитет	2014-2016 годы	15.	муниципальный бюджет	117,0	-	-			



1.9.	Обеспечение деятельности организаций дополнительного образования детей	Комитет	2014-2016 годы	13.	муниципальный бюджет	2169,5	1929,6	1929,6					
1.10	Обеспечение деятельности программ каникулярного образовательного отдыха (оздоровление детей)	Комитет	2014-2016 годы	14.	муниципальный бюджет	606,0	-	-					
2.	Задача 2: Реализация прочих мероприятий и управления в области образования												
2.1.	Приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) квалификации муниципальными общеобразовательными организациями района	Комитет	2014-2016 годы	21.	муниципальный бюджет	101	100	100-					
2.2.	Обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования детей	Комитет	2014-2016 годы	2.2.	муниципальный бюджет	6639	5863	5725					
2.3.	Организация питьевого режима в дошкольных и общеобразовательных организациях	Комитет	2014-2016 годы	2.3.	муниципальный бюджет	712	61,5	61,5					
2.4.	Обеспечение организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учебниками и учебными пособиями	Комитет	2014-2016 годы	2.4.	муниципальный бюджет	230,1	230,1	230,1					
2.5.	Оснащение организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, современным компьютерным и мультимедийным оборудованием	Комитет	2014-2016 годы	2.5.	муниципальный бюджет	28,6	28,6	28,6					
2.6.	Обеспечение доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Комитет	2014-2016 годы	2.6.	муниципальный бюджет	208,0	105,2	105,2					
2.7.	Ремонт зданий дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования детей	Комитет	2014-2016 годы	2.9.	муниципальный бюджет	-	309,1	300,3					
2.8.	Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных организаций	Комитет	2014-2016 годы	2.7.	муниципальный бюджет	781	126,9	126,9					
2.9.	Компенсация родительской платы родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования	Комитет	2014-2016 годы	2.8.	муниципальный бюджет	587,9	1063,7	1111,6					
2.10	Долгосрочная областная целевая программа «Внедрение спутниковых навигационных технологий с использованием системы ГЛОНАСС и других результатов космической деятельности в интересах социально-экономического развития Новгородской области на 2013-2015 годы»	Комитет	2014-2016 годы	2.10.	муниципальный бюджет	1320							
2.11	Компенсация дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы		2014-2016 годы	1.3.	муниципальный бюджет	57							
3.	Задача 3: Обеспечение деятельности аппарата Комитета образования и МКУ «Центр обслуживания учреждений образования» г.Холма												
3.1.	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	Комитет	2014-2016 годы	3.1.	муниципальный бюджет	1246,1	1114,6	1114,6					
3.2.	Учреждения по финансово-экономическому, техническому и информационно-методическому сопровождению	Комитет	2014-2016 годы	3.2.	муниципальный бюджет	3196,4	2683,4	2554,4					
3.3.	Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных организаций	Комитет	2014-2016 годы	3.2.	муниципальный бюджет	1099,4	1487,3	1487,3					

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

Глава  
муниципального района

В.И.Салаев



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 марта 2015 года № 144

г. Холм

### Об отмене постановлений Администрации района

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
Отменить постановления Администрации Холмского муниципального района:  
от 08.11.2013 № 897 «Об утверждении муниципальной программы Холмского муниципального района «Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы»»;  
от 08.11.2013 № 900 «Об утверждении муниципальной программы Холмского муниципального района «Культура Холмского района на 2014-2016 годы»».  
3. Опубликовать постановление в 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 марта 2015 года № 146

г. Холм

### Об утверждении Порядка учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Холмского муниципального района

В соответствии со статьей 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок Порядка учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Холмского муниципального района.

2. Опубликовать постановление в 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 16.03.2015 № 146

### Порядок учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Холмского муниципального района

#### 1. Общие положения

1.1. Учету подлежат заявления граждан, которые приняты на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования органами местного самоуправления Холмского муниципального района Новгородской области.

1.2. Учет заявлений включает в себя поступление, рассмотрение, прием или отказ в приеме заявлений, снятие заявлений с учета.

#### 2. Поступление заявлений

2.1. Заявление составляется по форме согласно приложению 1 к Порядку и подается в Администрацию района или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) по месту жительства граждан.

2.2. Заявление может быть подано гражданином совместно с членами его семьи, которые приняты на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

2.3. Одновременно с заявлением гражданином представляются:  
- документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи;  
- документы, подтверждающие степень родства или свойства по отношению к гражданину совместно проживающих с ним членов его семьи;  
- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к Порядку.

2.4. В день получения заявления, представленного непосредственно гражданином, ему выдается копия заявления с отметкой в получении с указанием даты получения и номера, под которым заявление зарегистрировано в журнале регистрации входящей корреспонденции Администрации района.

2.5 В случае получения заявления (его копии) через многофункциональный центр распiska в получении заявления при наличии соответствующего указания заявителя передается в многофункциональный центр в день получения соответствующего заявления из многофункционального центра.

#### 3. Рассмотрение и прием заявлений

3.1. Для рассмотрения заявления требуется следующий документ:

- решение органа местного самоуправления муниципального образования Холмского муниципального района о принятии гражданина на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

3.2. Администрация района не вправе требовать у граждан документ, указанный в пункте 3.1 раздела 3 Порядка, и запрашивает такой документ (сведения, содержащиеся в нем) в органах местного самоуправления Холмского муниципального района самостоятельно, если гражданин не представил его по собственной инициативе.

3.3. Администрация района рассматривает заявление в течение тридцати рабочих дней со дня его регистрации, проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в документе, полученном по межведомственному запросу.

3.4. Администрация района принимает решение об отказе гражданину в приеме у него заявления в следующих случаях:

- отсутствие решения о постановке гражданина на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

- несоответствие гражданина установленным в соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 91.17 Жилищного кодекса Российской Федерации категориям граждан, которым могут быть предоставлены жилые помещения;

- наличие решения Администрации района о прекращении приема заявлений в случае, если их количество достигло количества жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

3.5. По результатам рассмотрения заявления Администрация района принимает решение о приеме заявления или об отказе в приеме заявления и в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения письменно уведомляет об этом гражданина. Уведомление вручается гражданину лично или направляется почтовым отправлением.

Уведомление об отказе в приеме заявления должно содержать указание на причины принятия такого решения, в том числе информацию о возможности их устранения.

Отказ в приеме заявления может быть обжалован гражданином в судебном порядке.

3.6. Заявления заносятся в книгу учета, которая ведется по форме в соответствии с приложением 3 к Порядку.

3.6.1 Книга регистрации заявлений пронумеровывается.

3.6.2. В Книге регистрации заявлений не допускаются подклички. Поправки и изменения, вносимые на основании документов, заверяются должностным лицом, на которое возложена ответственность за ведение регистрации заявлений граждан о предоставлении жилых помещений жилищного фонда социального использования.

3.7. Учет заявлений осуществляется в порядке очереди, исходя из времени постановки граждан на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

3.8. По каждому заявлению, принятому на учет, формируется учетное дело, в котором содержатся документы, послужившие основанием для принятия решения о приеме на учет, копии решений, принимаемых Администрацией района, а также иные необходимые документы.

#### 4. Снятие заявлений с учета

4.1. Заявления снимаются с учета в случае:

- предоставления гражданам жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

- подачи гражданином заявления о снятии с учета;

- утраты оснований, дающих гражданину право на предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

4.2. Решения о снятии заявлений с учета принимаются Администрацией района в течение тридцати рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием для принятия таких решений. Решения о снятии заявлений с учета должны содержать основания с обязательной ссылкой на обстоятельства, предусмотренные пунктом 4.1 раздела 4 Порядка.

Приложение № 1 к Порядку

В  
Администрацию  
Холмского  
муниципального  
района

(Ф.И.О. заявителя)  
проживающего по

адресу: \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования

Прошу предоставить мне \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.  
заявителя)

и членам моей семьи \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., степень родства или  
свойства)

\_\_\_\_\_ жилое помещение по договору найма жилого помещения жилищного фонда Холмского муниципального района Новгородской области социального использования.

На учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования принят решением \_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)





от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_.

Приложение:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 марта 2015 года № 147

г. Холм

**Об утверждении Требований к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Холмского муниципального района**

Приложение № 2 к Порядку

#### СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

1. Подтверждаю согласие на обработку персональных данных членов своей семьи, в том числе недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае если заявитель является законным представителем)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., адрес субъекта персональных данных, документ, удостоверяющий

личность, вид, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_  
оператору персональных данных – Администрации Холмского муниципального района Новгородской области, расположенному по адресу: г. Холм, пл. Победы, д. 2.

2. Целью обработки персональных данных лиц, указанных в данном Согласии, является прием заявления о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (далее – прием заявления).

3. Подтверждаю согласие на обработку персональных данных, в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе в целях приема заявления, в том числе данных документа, удостоверяющего личность:

\_\_\_\_\_  
(вид, серия, номер, кем и когда выдан)

и иных персональных данных, необходимых для постановки на учет.

4. Подтверждаю согласие на осуществление следующих действий, необходимых для обработки персональных данных при приеме заявления (указываются необходимый набор действий):

\_\_\_\_\_  
5. Срок действия согласия на обработку персональных данных: бессрочно.

6. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления оператору персональных данных письменного отзыва. Согласен, что оператор персональных данных обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка

подписи)

Дата \_\_\_\_\_

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством:

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес)

\_\_\_\_\_  
(телефон, адрес электронной почты)

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

Приложение № 3 к Порядку

#### КНИГА УЧЕТА заявлений граждан о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования

№ п/п	Дата поступления заявления	Ф.И.О. гражданина	Адрес места регистрации гражданина	Дата приема заявления на учет	Дата постановки на учет нуждающихся	Номер очереди по годам (20--/20--/)	Дата и причина снятия с учета
1	2	3	4	5	6	7	8

#### ТРЕБОВАНИЯ

**к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Холмского муниципального района**

1. Настоящие Требования применяются Администрацией Холмского муниципального района в целях информирования граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Холмского муниципального района.

2. Информация о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Холмского муниципального района ежегодно в срок до 15 апреля Администрацией Холмского муниципального района:

размещается на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района;

публикуется в бюллетене «Вестник»

3. Информация публикуется (размещается) в форме таблицы, содержащей следующие сведения:

№ п/п	Адрес жилого помещения жилищного фонда социального использования, которое может быть предоставлено по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования	Площадь помещения жилищного фонда социального использования, которое может быть предоставлено по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования	Собственник жилого помещения жилищного фонда социального использования, которое может быть предоставлено по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования	Лицо, уполномоченное заключить договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования	Примечание
1	2	3	4	5	6



4. Ежегодно гражданам, принятым на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, Администрацией Холмского муниципального района в срок до 01 июля направляются уведомления о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Холмского муниципального района с указанием адресов и площадей таких помещений.



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РАСПОРЯЖЕНИЕ

17 марта 2015 года № 67-пр

г. Холм

### О конкурсе на замещение вакантной должности

В соответствии с решением Думы Холмского муниципального района от 22.07.2011 № 98 «Об Утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в комитете финансов Администрации Холмского муниципального района»:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы:

начальника отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства Администрации Холмского муниципального района.

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

3. Документы на конкурс представляются в течение 20 дней со дня объявления об их приеме. Начало приема документов 18 марта 2015 года.

4. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в сети Интернет по адресу: holmadmin.net в разделе «Муниципальная служба».

Глава  
муниципального района

**В.И.Салеев**

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением Администрации  
района 17.03.2015 № 67-пр

### СОСТАВ

конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Холмского муниципального района

Салеев В.И.	-	Глава муниципального района, председатель комиссии;
Прокофьева Т.А.	-	Первый заместитель Главы администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии;
Лелютина Ж.Н.	-	главный специалист Управления делами Администрации Холмского муниципального района, секретарь комиссии.
Члены комиссии:		
Мирзахмедова Н.И.	-	главный специалист – юрист Управления делами Администрации Холмского муниципального района;
Рыбинкина Е.А.	-	заместитель Главы Администрации муниципального района по социальным вопросам
Независимый эксперт	-	
Независимый эксперт	-	

### ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

« » 2015 года

№ \_\_\_\_\_

Администрация Холмского муниципального района именуемая в дальнейшем Администрация района в лице Главы района Салеева Виталия Ильича, действующего на основании Устава от 30.12.2005 № RU 535190002005007, именуемый в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны, и гражданин(ка) Российской Федерации \_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем "Муниципальный служащий" ("Работник"), с другой стороны, вместе именуемые стороны, заключили трудовой договор (далее – договор) о нижеследующем.

#### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Муниципальный служащий ("Работник") принимается на муниципальную службу (работу) в Администрацию Холмского муниципального района и принимает на себя выполнение обязанностей по должности \_\_\_\_\_.

1.2. Работа по договору является для Муниципального служащего (Работника) основным местом работы.

1.3. Договор заключается на \_\_\_\_\_ срок.

1.4. В Реестре должностей муниципальной службы в Новгородской области должность, замещаемая Муниципальным служащим, отнесена к \_\_\_\_\_ группе должностей муниципальной службы в Новгородской области.

1.5. Дата начала работы \_\_\_\_\_ 2015 года.

1.6. Муниципальный служащий (Работник) непосредственно подчиняется \_\_\_\_\_. Его указания в рамках должностной инструкции являются для Муниципального служащего (Работника) обязательными.

#### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО (РАБОТНИКА)

Муниципальный служащий (Работник) принимает на себя следующие обязательства по отношению к Работодателю:

2.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него договором и должностной инструкцией, выполнять распоряжения, инструкции, другие локальные правовые акты Работодателя.

2.2. Выполнять распоряжения Работодателя в полном объеме и в установленные сроки.

2.3. Соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и санитарии. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы, и незамедлительно сообщать о случившемся Работодателю.

2.4. В трехдневный срок представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, места жительства, о смене паспорта, об утере страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, служебного удостоверения.

2.5. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, принимать меры к предотвращению ущерба.

2.6. Возвратить при прекращении трудовых отношений служебное удостоверение (если выдавалось), а также материально-технические средства, переданные Муниципальному служащему (Работнику) Работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

Муниципальный служащий (Работник) имеет право:

2.7. На предоставление ему работы, обусловленной договором.

2.8. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда.

2.9. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.

2.10. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

2.11. На возмещение вреда, причиненного Муниципальному служащему (Работнику) в связи с исполнением трудовых обязанностей.

2.12. На отдых, обеспечиваемый установлением соответствующей закону продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней.

2.13. На ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

2.14. На ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и областными нормативными правовыми актами; иные дополнительные оплачиваемые отпуска, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и областными нормативными правовыми актами.

2.15. Требовать от Работодателя соблюдения всех условий договора, действующего законодательства.

2.16. Муниципальный служащий (Работник) имеет также иные права, предоставленные ему законодательством.

#### ОСНОВНЫЕ ПРАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Муниципальный служащий имеет право на:



1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;

6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

8) защиту своих персональных данных;

9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом

## ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

### Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

9) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

11) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

12) муниципальный служащий ("Работник") обязан соблюдать требования Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Холмского муниципального района.

### 13) Муниципальный служащий обязан:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

4) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

5) проявлять корректность в обращении с гражданами;

6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

## 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

### Работодатель принимает на себя следующие обязательства по отношению к Муниципальному служащему (Работнику):

3.1. Создать для Муниципального служащего (Работника) в соответствии с действующим законодательством об охране труда и санитарными нормами условия, необходимые для нормального исполнения Муниципальным служащим (Работником) вытекающих из договора обязанностей, предоставить в его распоряжение необходимые технические и материальные средства в исправном состоянии.

3.2. Осуществлять обязательно социальное страхование Муниципального служащего (Работника) в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.3. Обеспечивать Муниципальному служащему (Работнику) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.

3.4. Знакомить Муниципального служащего (Работника) под роспись с принимаемыми локальными правовыми актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

3.5. Работодатель обязуется выполнять и иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

### Работодатель имеет право:

3.6. Требовать от Муниципального служащего (Работника) исполнения им трудовых обязанностей в соответствии с договором и должностной инструкцией, бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

3.7. Оценивать качество работы Муниципального служащего (Работника), контролировать его работу по срокам, объему.

3.8. Поощрять Муниципального служащего (Работника) за добросовестный эффективный труд.

3.9. Изменять по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (структурная реорганизация, другие причины), определенные сторонами условия договора, за исключением изменения трудовой функции (должности) Муниципального служащего (Работника) в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.10. Привлекать Муниципального служащего (Работника) к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством.

## 4. ХАРАКТЕРИСТИКА УСЛОВИЙ ТРУДА

4.1. Характеристика условий труда: В соответствии с картой № \_\_\_\_\_ специальной оценки условий труда фактический уровень вредного фактора соответствует (не соответствует) гигиеническим нормативам, класс условий труда – \_\_\_\_\_.

4.2. Работнику создаются следующие условия труда: используемое оборудование – \_\_\_\_\_.

4.3. Гарантии и компенсации, предоставляемые работнику занятому на данном рабочем месте не положены (положены).

## 5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Муниципальному служащему (Работнику) устанавливается должностной оклад в размере ----- рублей в месяц с последующим его изменением в соответствии с областными нормативными правовыми актами;

5.2. Муниципальному служащему (Работнику) устанавливаются надбавки и премии в соответствии с *распорядительными актами органа местного самоуправления.*

*Ежемесячная квалификационная надбавка (за профессиональные знания и навыки);*

*ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе;*

*ежемесячное денежное поощрение;*

*ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;*

*премии по результатам работы (за выполнение особо важных и сложных заданий);*

*единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь;*

*другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными и областными нормативными и правовыми актами).*

5.3. Заработная плата выплачивается Муниципальному служащему (Работнику)



не реже, чем два раза в месяц.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

В случае ненадлежащего исполнения обязательств по договору стороны несут дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## 7. ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА

Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

- 1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы (65 лет);
- 2) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
- 3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13 и 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

## ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. В случае возникновения спора между сторонами все вопросы подлежат урегулированию путем переговоров. Если спор не может быть урегулирован таким образом, он подлежит разрешению в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.2. Условия договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

8.3. Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

8.4. Договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора хранится Работодателем в личном деле Муниципального служащего (Работника), второй - у Муниципального служащего (Работника). Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

## 9. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

## 10. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Работодатель	Муниципальный служащий (Работник)
Реквизиты:	ФИО паспорт Место жительства:

Председатель комитета \_\_\_\_\_

Экземпляр трудового договора получил(а) \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " 20\_\_ г.



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РАСПОРЯЖЕНИЕ

17 марта 2015 года № 68-рг  
г. Холм

### О внесении изменения в План мероприятий по увеличению доходов, оптимизации расходов консолидированного бюджета Холмского муниципального района и совершенствования долговой политики Холмского муниципального района на 2014-2016 годы

1. Внести изменение в План мероприятий по увеличению доходов, оптимизация расходов консолидированного бюджета Холмского муниципального района и совершенствования долговой политики Холмского муниципального района на 2014-2016 годы, утвержденный распоряжением Администрации Холмского муниципального района от 13.03.2014 № 46-рг, изложив его в прилагаемой редакции.

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

Первый заместитель  
Главы администрации  
муниципального района

Т. А. Прокофьева

## План

### мероприятий по увеличению доходов, оптимизации расходов консолидированного бюджета Холмского муниципального района и совершенствования долговой политики Холмского муниципального района на 2014-2016 годы



N п/п		Срок исполнения	Исполнитель	Ответственное должностное лицо	Целевой показатель	Значение целевого показателя		
						2014	2015	2016
1	2	3	4	6				
<b>1. Мероприятия, направленные на увеличение доходов консолидированного бюджета района</b>								
1.1.	Оптимизация налоговых льгот: проведение оценки эффективности налоговых льгот, предоставленных районной Думой Холмского муниципального района и Советами депутатов поселений, и ставок налогов, установленных районной Думой Холмского муниципального района и Советами депутатов, подготовка предложений по оптимизации налоговых льгот	в III квартале 2014-2016 годы	комитет финансов Администрации Холмского муниципального района	Первый заместитель Главы администрации района Прокофьева Т.А.	Объем дополнительных доходов бюджета района (тыс.руб.)	-	100,0	100,0
1.2.	Мероприятия, направленные на снижение задолженности по платежам, зачисляемым в консолидированный бюджет района							
1.2.1.	Проведение анализа задолженности по местным налогам у крупных налогоплательщиков и направление налогоплательщикам, имеющих задолженность по налогам перед консолидированным бюджетом района и направление им писем о необходимости погашения имеющейся задолженности	Ежеквартально 2014-2016 годы	комитет финансов Администрации Холмского муниципального района	Первый заместитель Главы администрации района Прокофьева Т.А.	% направленных писем от выявленных задолжников	100	100	100
1.2.2.	Обеспечение выполнения мероприятий, направленных на снижение задолженности по платежам, зачисляемым в консолидированный бюджет района и повышение эффективности ее взыскания	2014-2016 годы	комитет финансов Администрации Холмского муниципального района, межрайонная инспекция федеральной налоговой службы № 2 по Новгородской области (по согласованию)	Первый заместитель Главы администрации района Прокофьева Т.А.	объем дополнительных доходов консолидированного бюджета района (тыс. руб.)	-	100,0	100,0
1.2.3.	Принятие мер, направленных на снижение задолженности по доходам консолидированного бюджета района от сдачи							
1.2.3.1.	от сдачи в аренду муниципального имущества:	2014-2016 годы	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района	первый заместитель Главы администрации района Прокофьева Т.А.	количество поданных исковых заявлений о взыскании задолженности (свыше 6 месяцев) по арендной плате за имущество, находящееся в муниципальной собственности района, к количеству должников, имеющих такую задолженность (%)	100	100	100
1.2.3.2.	за переданные в аренду земельные участки	2014-2016 годы	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района	Первый заместитель Главы администрации района Прокофьева Т.А.	поданных исковых заявлений о взыскании задолженности (свыше 6 месяцев) по арендной плате за переданные в аренду земельные участки, к количеству должников, имеющих такую задолженность (%)	100	100	100
1.3	Принятие мер по повышению собираемости, эффективности администрирования налогов, направление информации в комиссию для анализа и принятия оперативных мер по социально-экономическому развитию района о налогоплательщиках, имеющих задолженность по платежам в консолидированный бюджет района	2014-2016 годы	комитет финансов Администрации Холмского муниципального района	Первый заместитель Главы администрации района Прокофьева Т.А.	-	-	-	-
1.4	Организация проведения оценки рыночной стоимости имущества, находящегося муниципальной собственности района, с целью увеличения поступлений в бюджет района	2014-2016 годы	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района	Первый заместитель Главы администрации района Прокофьева Т.А.	объектов имущества, находящегося в муниципальной собственности района, в отношении которых проведена оценка рыночной стоимости (шт.)	-	1	2



1.5.	Проведение работы по оптимизации структуры муниципального имущества района с целью обеспечения поступления дополнительных доходов от реализации такого имущества	2014 – 2016 годы	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района	Первый заместитель Главы администрации района Прокофьева Т.А.	количество объектов имущества, находящегося в муниципальной собственности района, в отношении которых проведена проверка фактического наличия, использования по назначению и сохранности (шт.)	100	100	100
1.6.	Организация мероприятий по повышению инвестиционной привлекательности района и увеличению объемов инвестиционных вложений	2014 - 2016 годы	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района	Первый заместитель Главы администрации района Прокофьева Т.А.	индекс физического объема инвестиций в основной капитал (%)	102,0	106,0	108,0
1.7.	Проведение разъяснительной работы среди населения о необходимости государственной регистрации объектов недвижимости, используемых без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов	2014 – 2016 годы	администрации городского и сельских поселений	первый заместитель Главы администрации района Прокофьева Т.А.	Количество публикаций/встреч с населением	1/3	1/3	1/3
1.8.	Осуществление систематического контроля за соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков, находящихся у муниципального района, или их использование без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов	2014-2016 годы	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике, отдел сельского хозяйства Администрации района, Администрация Холмского городского поселения	первый заместитель Главы администрации района Прокофьева Т.А.	количество проверок (шт.)	12	16	20
1.9.	Обеспечение поступления дополнительных доходов от реализации имущества, находящегося в муниципальной собственности Холмского района, в ходе реализации прогнозного плана (программы) приватизации государственного имущества Холмского муниципального района на текущий финансовый год	2014-2016 годы	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района	первый заместитель Главы администрации района Прокофьева Т.А.	объем дополнительных доходов консолидированного бюджета района (тыс. руб.)	50	60	70
1.10.	Организация работы с предприятиями района, направленная на увеличение размера заработной платы работающих, предотвращение выплаты «теневой» заработной платы	2014-2016 годы	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района	первый заместитель Главы администрации района Прокофьева Т.А.	% охвата предприятий от их общего числа	100	100	100
3.	<b>Мероприятия направленные на оптимизацию расходов консолидированного бюджета Холмского района</b>							
3.1.	Подготовка предложений по оптимизации органов местного самоуправления района и численности муниципальных служащих	2014-2016 годы	управление делами Администрации	управляющая делами Савицкая Т.А.	Количество органов местного самоуправления, в которых проведен анализ структуры и штатной численности (ед.)	5	3	3
3.2.	Осуществление мероприятий по объединению Администрации района с Администрацией поселения в рамках реализации Федерального закона от 29 ноября 2010 года № 313 – ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	2014-2016 годы	управление делами	управляющая делами Савицкая Т.А.	Количество поселений в которых прошли объединения (ед.)	-	1	-
3.3.	Проведение оптимизации сети (штатной численности) муниципальных учреждений	2014-2016 годы	Отдел культуры Администрации Холмского муниципального района, отдел образования Администрации Холмского муниципального района	заместитель главы района Рыбинкина Е.А.	Доля средств полученных от оптимизации от общих расходов (%)	Не менее 3	Не менее 3	Не менее 3
3.4.	Обеспечение ежегодного роста объема доходов муниципальных учреждений от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности	2014-2016 годы	Отдел культуры Администрации Холмского муниципального района, отдел образования Администрации Холмского муниципального района, Администрация Холмского муниципального района	заместитель главы района Рыбинкина Е.А.	Объем доходов муниципальных учреждений от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности к объемам этих доходов за предыдущий год ь(%)	Не менее 102,0	Не менее 103,0	Не менее 103,0
3.5.	Проведение мониторинга потребности в муниципальных услугах и формирование с учётом его результатов проектов муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями района	апрель-август 2014-2016 годы	комитет культуры Администрации Холмского муниципального района, комитет образования Администрации Холмского муниципального района, Администрация Холмского муниципального района	заместитель главы района Рыбинкина Е.А.	-	-	-	-
3.6.	Проведение инвентаризации имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных учреждений района, в целях выявления неиспользуемых основных фондов с последующей передачей их в казну либо сдачи в аренду	ежегодно до 1 октября 2014-2016 годы	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района	первый заместитель главы района Прокофьева Т.А.	К-во объектов (шт.)	3	6	7



4. Мероприятия по совершенствованию долговой политики в Холмском районе								
4.1.	Своевременное погашение и обслуживание долговых обязательств Холмского района в соответствии со сроком заключённого договора под полученный бюджетный кредит	2014-2016 годы	комитет финансов Администрации Холмского района	Председатель комитета финансов района Михайлова О.Н.	Отсутствие просроченной задолженности по долгам обязательствам района (да/нет)	да	да	Да
4.2.	Мониторинг текущей ситуации по исполнению муниципального бюджета с целью определения возможности досрочного погашения долговых обязательств	2014-2016 годы	комитет финансов Администрации Холмского района	Председатель комитета финансов района Михайлова О.Н.	Доля расходов на обслуживание муниципального долга района в общем объеме муниципального бюджета (за исключением объема расходов, которые осуществляются за счет субвенций, субсидий)	Не более 5	Не более 5	Не более 5
4.3.	Утверждение дефицита муниципального бюджета с учетом пункта 3 ст.92.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации не более 10% от объема налоговых и неналоговых доходов бюджета района	2014-2016 годы	комитет финансов Администрации Холмского района	Председатель комитета финансов района Михайлова О.Н.	Отношение дефицита муниципального бюджета к общему годовому объему доходов муниципального бюджет без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений	Не более 10%	Не более 9,8%	Не более 9,7%

Приложение

к Плану мероприятий по увеличению доходов, оптимизация расходов консолидированного бюджета Холмского муниципального района и совершенствования долговой политики Холмского муниципального района на 2014-2016 годы

### БЮДЖЕТНЫЙ ЭФФЕКТ

реализация Плана мероприятий по увеличению доходов, оптимизация расходов консолидированного бюджета Холмского муниципального района и совершенствования долговой политики Холмского муниципального района на 2014-2016 годы

№ п/п	Бюджетный эффект	2014 год	2015 год	2016 год
1.	Сумма налоговых и неналоговых доходов муниципального бюджета (тыс.руб.)	45450,0	47361,3	48742,9
2.	Объем муниципального долга Холмского муниципального района (тыс.руб.)	4716,0	4716,0	4716,0
3.	Дефицит муниципального бюджета Холмского муниципального района (тыс.руб.)	4760,3	300,0	0
3.1.	Отношение дефицита муниципального бюджета к сумме налоговых и неналоговых доходов муниципального бюджета(%)	10,5	0,2	0
4.	Отношение муниципального долга Холмского муниципального района к сумме налоговых и неналоговых доходов муниципального бюджета(%)	10,7	9,9	9,6



## ОБЪЯВЛЕНИЕ

### о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности

Администрация Холмского муниципального района объявляет конкурс для замещения вакантной должности:

начальника отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства Администрации Холмского муниципального района.

#### Требования, предъявляемые к кандидатам:

1. К уровню профессионального образования устанавливаются следующие требования:

- наличие высшего профессионального образования;

2. К стажу муниципальной (государственной службы) или стажу работы по специальности:

- не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

Документы на конкурс представляются в течение 20 дней со дня объявления об их приеме. Начало приема документов 18 марта 2015 года окончание 06 апреля 2015 года.

#### Для участия в конкурсе представляются следующие документы:

личное заявление с просьбой об участии в конкурсе  
собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденную распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, 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);

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

копии документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по установленной приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года №984н форме;

сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Прием документов осуществляется по адресу: г. Холм, пл. Победы, дом 2, ежедневно с 8.30 до 13.00, с 14.00 до 17.30 кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней.

Время и место проведения конкурса: предполагаемый период апрель 2015 года. О дате, месте и времени проведения конкурса будет сообщено дополнительно.

Сообщение о дате, месте, времени и порядке проведения второго этапа конкурса будет направлено гражданам, допущенным к участию в конкурсе не позднее чем за 15 дней до его начала.

Информацию о представляемых документах, условиях конкурса можно получить на сайте Администрации Холмского муниципального района по адресу: <http://www.holmadmin.net> в разделе «Муниципальная служба» или по телефону 59-100, 59-887.

## ОБЪЯВЛЕНИЕ

### об общественных слушаниях

Администрация Батецкого, Боровичского, Валдайского, Волотовского, Демянского, Крестецкого, Любытинского, Маловишерского, Маревского, Мошенского, Новгородского, Окуловского, Парфинского, Пестовского, Поддорского, Солецкого, Старорусского, Хвойнинского, Холмского, Чудовского и Шимского муниципальных районов Новгородской области совместно с департаментом природных ресурсов и экологии Новгородской области проводят общественные слушания по вопросу обсуждения материалов, обосновывающих лимиты и квоты добычи охотничьих ресурсов в период с 1 августа 2015 года до 1 августа 2016 года на территории Новгородской области, за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения.

Общественные слушания будут проводиться 28 апреля 2015 года, в 18 часов по адресу: г. Великий Новгород, ул. Ильина, д. 19/44, каб. №11.

Ознакомиться с материалами можно по адресу: г. Великий Новгород, ул. Ильина, д. 19/44. Справки по телефонам: 67-14-96; 67-97-19.