



**АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27 августа 2015 года № 484

г. Холм

**О создании комиссии по обследованию дорожных условий автобусных маршрутов и маршрутов регулярных перевозок грузов**

В целях повышения устойчивости работы автодорожного комплекса Холмского района, повышения безопасности перевозок пассажиров, статьи 12 Федерального закона «О безопасности дорожного движения» от 10.12.1996 № 196-ФЗ, пунктом 5.2. «Положения об обеспечении безопасности дорожного движения в предприятиях, учреждениях, организациях осуществляющих перевозки пассажиров и грузов», утвержденного приказом Минтранса РФ от 09.03.1997 № 27, пунктами 4.15.-4.19. положения «Об обеспечении безопасности перевозок пассажиров автобусами», утвержденного Минтранса Российской Федерации от 08.01.1997 № 2, Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать комиссию по обследованию дорожных условий автобусных маршрутов и маршрутов регулярных перевозок грузов.
2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района Горошкевича Н.И.
3. Считать утратившим силу постановление Администрации Холмского муниципального района от 01.11.2013 № 865 «О создании комиссии по обследованию дорожных условий автобусных маршрутов и маршрутов регулярных перевозок грузов».
4. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

**Первый заместитель  
Главы администрации  
муниципального района**

**Т. А. Прокофьева**

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
района от 26.08.2015 № 484

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**комиссии по обследованию дорожных условий автобусных маршрутов и маршрутов регулярных перевозок грузов**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы комиссии по проведению обследования действующих маршрутов регулярных автобусных перевозок на территории Холмского района вне границ населенных пунктов (далее - комиссия), создаваемой с целью оценки соответствия технического состояния и уровня содержания дорог, искусственных сооружений, инженерного оборудования, а также общей возможности осуществления автобусных перевозок.
- 1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании Федерального закона от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Правил организации пассажирских перевозок на автомобильном транспорте, утвержденных приказом Минавтотранспорта РСФСР от 31 декабря 1981 года № 200, Положения об обеспечении безопасности перевозок пассажиров автобусами, утвержденного приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 8 января 1997 года № 2, других нормативных актов, действующих в сфере обеспечения безопасности дорожного движения, и настоящего Положения.

**2. Задачи комиссии**

- 2.1. Установление соответствия технического состояния и уровня содержания автомобильных дорог общего пользования, искусственных сооружений, по которым проходят или планируется открытие регулярных автобусных маршрутов, их инженерного оборудования требованиям безопасности движения, установленным Государственными стандартами Российской Федерации, строительными нормами и

правилами, техническими правилами ремонта и содержания автомобильных дорог, другими нормативными документами.

- 2.2. Обследование дорожных условий на маршрутах регулярных перевозок грузов не реже одного раза в год; на маршрутах перевозок пассажиров – не реже двух раз в год (к осенне-зимнему и весенне-летнему периоду).

**3. Права и обязанности, порядок работы комиссии**

- 3.1. Комиссия имеет право:
  - 3.1.1. Запрашивать в установленном порядке необходимую для работы информацию от:
    - сельских поселений муниципального района;
    - автотранспортных предприятий всех форм собственности, осуществляющих деятельность связанную с перевозкой пассажиров на регулярных автобусных маршрутах на территории муниципального района;
    - организаций, осуществляющих деятельность, связанную с содержанием, реконструкцией, ремонтом автомобильных дорог, а также расположенных на действующих маршрутах регулярных автобусных перевозок искусственных сооружений, технических средств организации дорожного движения, установкой и эксплуатацией в непосредственной близости от автомобильных дорог общего пользования, рекламных и иных сооружений, способных повлиять на безопасность перевозок пассажиров;
    - отдела ГИБДД ОВД муниципального района;
    - органов государственного технического надзора по муниципальному району;
  - 3.1.2. Вносить предложения в соответствующие организации по устранению недостатков в состоянии, оборудовании и содержании автомобильных дорог и организации, контролирующей эту работу;
  - 3.2. Комиссия обязана:
    - 3.2.1. Составить акт обследования действующих маршрутов регулярных автобусных перевозок на территории Холмского района (далее акт);
    - 3.2.2. Требовать и контролировать выполнение работ по устранению выявленных недостатков;
    - 3.2.3. Хранить 1 экземпляр акта в течение 3 лет;
  - 3.3. Руководство деятельностью комиссии осуществляет ее председатель, в компетенцию которого входит:
    - ведение заседаний комиссии
    - принятие решения о проведении заседания комиссии при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к ее полномочиям.
  - представление комиссии по вопросам, относящимся к ее полномочиям.
- 3.4. Секретарь комиссии:
  - 3.4.1. Ведет рабочую документацию комиссии, оповещает ее членов и приглашенных лиц о сроках проведения обследования;
  - 3.4.2. Обеспечивает оформление акта;
  - 3.4.3. Направляет в организации, учреждения и предприятия копии актов обследования маршрутов и иную необходимую документацию по мере их необходимости.
- 3.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов комиссии.

**4. Порядок проведения обследования**

- 4.1. Обследование действующих маршрутов регулярных автобусных перевозок на территории Холмского района, осуществляется путем визуального осмотра и инструментальных измерений в процессе проведения контрольных выездов по маршруту с учетом анализа информации, полученных от владельцев автобусов, дорожных и других организаций, в ведении которых находятся дороги, искусственные сооружения, информации ОГИБДД ОВД муниципального района, других служб о местах концентрации дорожно-транспортных происшествий, их причинах.
- 4.2. Обследование действующих маршрутов регулярных автобусных перевозок на территории Холмского района осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным председателем комиссии.
- 4.3. В ходе обследования действующих маршрутов регулярных автобусных перевозок на территории Холмского района проверяется также выполнение мероприятий, предусмотренных по результатам предыдущего обследования. Устанавливаются причины невыполнения намеченных ранее работ.
- 4.4. Выявленные в ходе обследования действующих маршрутов регулярных автобусных перевозок на территории Холмского района недостатки в техническом состоянии, оборудовании, содержании дорог, улиц, искусственных сооружений заносятся в акт согласно приложения № 1 к настоящему Положению.

**Учредитель:**  
Дума Холмского муниципального района

**Издатель:**  
Администрация Холмского муниципального района

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

**Главный редактор:** Сяляев В.И.  
**Адрес редакции:** 175270, г.Холм, площадь Победы, 2  
**Тел/факс:** 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"



Приложение № 1

**Акт обследования действующих маршрутов регулярных автобусных перевозок на территории Холмского района вне границ населенных пунктов**

г. Холм "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Комиссия в составе:

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Действующая \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ основании по результатам обследования действующих маршрутов регулярных автобусных перевозок на территории Холмского района вне границ населенных пунктов (наименование участка автомобильной дороги общего пользования местного значения)

установила недостатки в состоянии, оборудовании и содержании автомобильной дороги, искусственных сооружений, угрожающие безопасности движения, которые представлены в таблице:

| N п/п | Выявленные недостатки | Местонахождение участка автомобильной дороги недостатков | Ответственный за устранение |
|-------|-----------------------|--|-----------------------------|
| 1     |                       |  |                             |

Заключение комиссии: \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕН  
О  
постановление  
м  
Администрации  
района от  
26.08.2015 №

**СОСТАВ**  
комиссии по обследованию дорожных условий автобусных маршрутов и маршрутов регулярных перевозок грузов

- Горошкевич Н.И. - заместитель Главы администрации муниципального района, председатель комиссии;
- Коваленко А.В. - Глава Холмского городского поселения, заместитель председателя комиссии (по согласованию);
- Булатов В.А. - ведущий специалист отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства Администрации района, секретарь комиссии.
- Члены комиссии:
- Голошубов П.П. - Глава Морховского сельского поселения (по согласованию);
- Голубева А.Ю. - Глава Тогодского сельского поселения (по согласованию);
- Короткова Л.В. - главный служащий отдела образования Администрации Холмского муниципального района (по согласованию);
- Куличкин С.Н. - начальник колонны ОП Холм ООО «Автопрокат» (по согласованию);
- Лелютин В.В. - старший госинспектор отделения ГИБДД МО МВД России «Старорусский» капитан полиции (по согласованию);
- Рокало А.А. - директор ООО «Холмское дорожно-эксплуатационное предприятие» (по согласованию);
- Смирнов А.В. - инженер по безопасности движения отдела эксплуатации ООО «Старорусмежавто» (по согласованию);
- Чиркова Е.И. - Глава Красноборского сельского поселения (по согласованию).



**АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27 августа 2015 года № 486

г. Холм

**Об установлении на территории Холмского муниципального района особого противопожарного режима**

В соответствии с пунктом 7 и 21 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», областным законом от 11.01.2005 № 384-03 "О пожарной безопасности" и в связи с повышенной пожарной опасностью, Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить на территории Холмского муниципального района «особый противопожарный режим» с 28.08. 2015.

1.1. Ограничить пребывание граждан в лесах и выезд в них транспортных средств до особого распоряжения в целях обеспечения пожарной безопасности в лесах на землях лесного фонда на территории муниципального района.

Ограничение не распространяется на должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, сотрудников специализированных учреждений, действующих в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. Временно приостановить в период особого противопожарного режима населению и организациям независимо от форм собственности:

2.1. Проведение пожароопасных работ, за исключением в специально определенных помещениях, разведение костров, топку уличных печей в сельских населенных пунктах, на предприятиях, в дачных поселках и на садовых участках.

3. Рекомендовать Администрациям поселений муниципального района в пределах своих полномочий:

3.1. Организовать в населенных пунктах, граничащих с лесными участками, открытыми территориями (полями, лугами), выполнение мероприятий, исключающих возможность переброса огня при пожарах на здания и сооружения (устройство защитных противопожарных полос, опашка, удаление сухой растительности).

3.2. Организовать силами местного населения и добровольных пожарных патрулирование населенных пунктов с первичными средствами пожаротушения (ведро с водой, огнетушитель, лопата), а также подготовку для возможного использования имеющейся водовозной и землеройной техники.

3.3. Организовать проведение разъяснительной работы с населением о мерах пожарной безопасности и действиях в случае возникновения пожара, необходимости установления у каждого жилого строения емкости (бочки) с водой или огнетушителя.



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 августа 2015 года № 488

г. Холм

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

В связи с приведением Положения об оплате труда работников муниципальных (автономных) образовательных организаций в соответствии с действующим законодательством Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в «Положение об оплате труда работников муниципальных (автономных) образовательных организаций», утвержденного постановлением Администрации района от 01.08.2014 № 507:

1.1. Слова «специалисты МКУ Центра обслуживания учреждений образования г. Холма», заменить на слова «специалисты МКУ Центра бухгалтерского обслуживания» далее по тексту.

2. Постановление распространяется на правоотношение, возникшее с 05 мая 2015 года.

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

Первый заместитель  
Главы администрации  
муниципального района

Т. А. Прокофьева



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 августа 2015 года № 490

г. Холм

### О внесении изменений в муниципальную программу Холмского муниципального района «Культура Холмского района на 2015-2020 годы»

В целях приведения муниципальной программы в соответствие с решением Думы Холмского муниципального района № 402 от 18.06.2015 «О внесении изменений и дополнений решение Думы района от 25.12.2014 № 371», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Холмского муниципального района «Культура Холмского района на 2015-2020 годы», утвержденную постановлением Администрации района от 10 ноября 2014 года № 728:

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. руб.):

3.4. Организовать работу по установлению на территориях сельских населенных пунктов, дачных и садоводческих участков, блок - контейнерных зданий средств звуковой сигнализации для оповещения людей на случай пожара, обеспечению запаса воды для целей пожаротушения;

3.5. Организовать и провести собрания граждан в целях информирования о необходимости выполнения мер, предусмотренных настоящим постановлением, а также о принятых органами местного самоуправления муниципального района правовых актах по вопросам обеспечения пожарной безопасности.

3.6. Принять аналогичные нормативные правовые акты на своих территориях.

3.7. Информацию о принятых мерах предоставить в отдел ГО и ЧС и мобилизационной подготовки Администрации муниципального района в срок до 08 сентября 2015 года.

4. Новгородскому областному автономному учреждению Холмский лесхоз и арендаторам лесных участков:

4.1. Установить по границам муниципального района предупредительные ашлагги размером 1,0х1,5м с текстом: «Посещение лесов запрещено в связи с участвовавшими случаями обнаружения лесных пожаров в местах заготовки гражданами пищевых лесных лекарственных растений для собственных нужд. Постановление комитета лесного хозяйства и лесной промышленности Новгородской области от 25.08.2015 № 1».

4.2. Перекрыть шлагбаумами с табличками «Въезд в леса запрещен» съезды с дорог общего пользования, ведущие в лесные массивы;

4.3. На границах лесных участков установить контрольно - пропускные пункты с целью контроля за соблюдением гражданами режима ограничения пребывания в лесах.

5. Начальнику отдела Холмского лесничества комитета лесного хозяйства и лесной промышленности Новгородской области:

5.1. Обеспечить контроль за соблюдением гражданами ограничения пребывания в лесах и въезда в них транспортных средств в рамках исполнения переданных полномочий по осуществлению федерального государственного пожарного надзор в лесах;

5.2. Обеспечить разъяснительную работу с населением о выполнении настоящего постановления на период его действия и о запрете разведения костров;

5.3. Обеспечить совместно с арендаторами лесных участков реализацию мероприятий, предусмотренных планом тушения лесных пожаров на территории муниципального района.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района Горошкевича Н. И.

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

Первый заместитель  
Главы администрации  
муниципального района

Т. А. Прокофьева



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 августа 2015 года № 487

г. Холм

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

В связи с приведением Положения об оплате труда работников муниципальных (автономных) образовательных организаций в соответствии с действующим законодательством Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в «Положение об оплате труда работников муниципальных (автономных) образовательных организаций», утвержденного постановлением Администрации района от 01.08.2014 № 507:

1.1. Слово «Комитет», заменить на слово «Отдел» далее по тексту.

2. Постановление распространяется на правоотношение, возникшее с 28 января 2015 года.

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

Первый заместитель  
Главы администрации  
муниципального района

Т. А. Прокофьева



| Год   | Источник финансирования* |                    |                                   |                             |                       |           |
|-------|--------------------------|--------------------|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------|-----------|
|       | Бюджет района            | Федеральный бюджет | Областной бюджет, местные бюджеты | Средства бюджетов поселений | внебюджетные средства | всего     |
| 1     | 1                        | 3                  | 4                                 | 5                           | 6                     | 7         |
| 2015  | 29 302,6                 |                    |                                   |                             |                       | 29 302,6  |
| 2016  | 23 099,2                 |                    |                                   |                             |                       | 23 099,2  |
| 2017  | 25 140,1                 |                    |                                   |                             |                       | 25 140,1  |
| 2018  | 25 136,0                 |                    |                                   |                             |                       | 25 136,0  |
| 2019  | 25 136,0                 |                    |                                   |                             |                       | 25 136,0  |
| 2020  | 25 136,0                 |                    |                                   |                             |                       | 25 136,0  |
| ВСЕГО | 152 949,9                |                    |                                   |                             |                       | 152 949,9 |

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

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

1.3. 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* |                    |                                   |                             |                       |         |
|-------|--------------------------|--------------------|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------|---------|
|       | Бюджет района            | Федеральный бюджет | Областной бюджет, местные бюджеты | Средства бюджетов поселений | Внебюджетные средства | всего   |
| 1     | 2                        | 3                  | 4                                 | 5                           | 6                     | 7       |
| 2015  | 31336                    |                    |                                   |                             |                       | 31336   |
| 2016  | 850                      |                    |                                   |                             |                       | 850     |
| 2017  | 850                      |                    |                                   |                             |                       | 850     |
| 2018  | 850                      |                    |                                   |                             |                       | 850     |
| 2019  | 850                      |                    |                                   |                             |                       | 850     |
| 2020  | 850                      |                    |                                   |                             |                       | 850     |
| ВСЕГО | 3 558,6                  |                    |                                   |                             |                       | 3 558,6 |

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

1.5. 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* |                    |                                   |                             |                       |       |
|-------|--------------------------|--------------------|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------|-------|
|       | Бюджет района            | Федеральный бюджет | Областной бюджет, местные бюджеты | средства бюджетов поселений | Внебюджетные средства | всего |
| 1     | 2                        | 3                  | 4                                 | 5                           | 6                     | 7     |
| 2015  | 558,0                    |                    |                                   |                             |                       | 558,0 |
| 2016  | 0,0                      |                    |                                   |                             |                       | 0,0   |
| 2017  | 0,0                      |                    |                                   |                             |                       | 0,0   |
| 2018  | 0,0                      |                    |                                   |                             |                       | 0,0   |
| 2019  | 0,0                      |                    |                                   |                             |                       | 0,0   |
| 2020  | 0,0                      |                    |                                   |                             |                       | 0,0   |
| ВСЕГО | 558,0                    |                    |                                   |                             |                       | 558,0 |

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

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

| Год   | Источник финансирования* |                    |                                   |                            |                       |           |
|-------|--------------------------|--------------------|-----------------------------------|----------------------------|-----------------------|-----------|
|       | Бюджет района            | Федеральный бюджет | областной бюджет, местные бюджеты | средств бюджетов поселений | Внебюджетные средства | всего     |
| 1     | 4                        |                    | 2                                 | 5                          | 6                     | 7         |
| 2015  | 25 611,0                 |                    |                                   |                            |                       | 25 611,0  |
| 2016  | 23 014,2                 |                    |                                   |                            |                       | 23 014,2  |
| 2017  | 25 055,1                 |                    |                                   |                            |                       | 25 055,1  |
| 2018  | 25 051,0                 |                    |                                   |                            |                       | 25 051,0  |
| 2019  | 25 051,0                 |                    |                                   |                            |                       | 25 051,0  |
| 2020  | 25 051,0                 |                    |                                   |                            |                       | 25 051,0  |
| ВСЕГО | 148 833,3                |                    |                                   |                            |                       | 148 833,3 |

1.7. Мероприятия подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы Холмского муниципального района «Культура Холмского района на 2015-2020 годы» на 2015-2020 годы» изложить в прилагаемой редакции: (приложение № 6).

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

Глава  
муниципального района

В.И.Салеев

Приложение № 1

к  
постановлению Администрации  
района от 31.08.2015 № 490

Мероприятия муниципальной программы



| №<br>п<br>/<br>п | Наименование мероприятия   | Исполнитель мероприя-<br>тия  | Срок реали-<br>зации | Це-<br>лево<br>й<br>по-<br>каза-<br>тель  | Источ-<br>ник<br>финан-<br>си-<br>рова<br>ния | Объем финансирования<br>по годам (тыс.руб.) |             |             |         |         |             |
|------------------|--|---|----------------------|---|---|---|-------------|-------------|---------|---------|-------------|
|                  |  |   |                      |   |   | 2015  | 2016        | 2017        | 2018    | 2019    | 2020        |
| 1                | 2  | 3   | 4                    | 5   | 6   | 7   | 8           | 9           | 10      | 11      | 12          |
| 1                | Реализация подпрограммы<br>«Сохранение объектов культурно-<br>го наследия, расположенных на<br>территории Холмского района<br>(2015 - 2020 годы)»                      | Отдел культуры;<br>Муниципальное бюд-<br>жетное учреждение<br>культуры Холмского<br>муниципального района<br>«МКС»  | 2015-<br>2020г.г.    | 11<br>12<br>121<br>131  | Район-<br>ный<br>бюджет                       | 558,0                                       | 0,0         | 0,0         | 0,0     | 0,0     | 0,0         |
| 2                | Реализация подпрограммы<br>«Культура Холмского района<br>(2015-2020 годы)»   | Отдел культуры;<br>Муниципальное бюд-<br>жетное учреждение<br>культуры Холмского<br>муниципального района<br>«МКС»<br><br>Муниципальное бюд-<br>жетное учреждение<br>культуры Холмского<br>муниципального района<br>«МБС» | 2015-2020<br>г.г.    | 14<br>142<br>143<br>144<br>145<br>146<br>151<br>152<br>153<br>154<br>161<br>162<br>171<br>172 | Район-<br>ный<br>бюджет                       | 3133,6                                      | 85,0        | 85,0        | 85,0    | 85,0    | 85,0        |
| 3                | Реализация подпрограммы<br>«Развитие туризма и туристиче-<br>ской деятельности на территории<br>Холмского района на 2015-2020<br>годы»                                 | Отдел культуры;<br>Муниципальное бюд-<br>жетное учреждение<br>культуры Холмского<br>муниципального района<br>«МКС»  | 2015-<br>2020г.      | 211<br>221<br>111<br>131<br>141<br>142<br>161<br>171<br>172                                   | Район-<br>ный<br>бюджет                       | 0,0   | 0,0         | 0,0         | 0,0     | 0,0     | 0,0         |
| 4                | Реализация подпрограммы<br>«Обеспечение мер безопасности<br>(2015-2020 годы)»  | Отдел культуры;<br>Учреждения культуры<br>района  | 2015-2020<br>г.      | 161<br>181  | Район-<br>ный<br>бюджет                       | 0,0   | 0,0         | 0,0         | 0,0     | 0,0     | 0,0         |
| 5                | Реализация подпрограммы<br>«Обеспечение реализации муниципа-<br>льной программы Холмского<br>муниципального района<br>«Культура Холмского района на<br>2015– 2020годы» | Муниципальное казен-<br>ное учреждение "Центр<br>бухгалтерского обслу-<br>живания»  | 2015-<br>2020г.      | 1.8.1<br>1.8.2<br>1.4.3<br>1.5.3  | Район-<br>ный<br>бюджет                       | 25611,<br>0                                 | 23014,<br>2 | 25055,<br>1 | 25051,0 | 25051,0 | 25051,<br>0 |
|                  | ВСЕГО  |   |                      |   |   | 29302,<br>6                                 | 23099,<br>2 | 25140,<br>1 | 25136,0 | 25136,0 | 25136,<br>0 |

Приложение № 2  
к постановлению Администрации  
района от 31.08.2015 № 490

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>   |                         |                 |   |                         |                         |            |            |            |            |            |
| 1.1     | Оказание музейных услуг населению района  | Отдел культуры          | 2015-2020 годы  | 1.1<br>1.3  |                         | 0,0                     | 0,0        | 0,0        | 0,0        | 0,0        | 0,0        |
| 1.2     | Предоставление услуг населению по развитию народного художественного творчества, декоративно-прикладного искусства и культурно-досуговой деятельности в Холмском районе   | Отдел культуры          | 2015-2020 годы  | 1.2<br>1.3<br>1.4   |                         | 0,0                     | 0,0        | 0,0        | 0,0        | 0,0        | 0,0        |
| 1.3     | 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>   |                         |                 |   |                         |                         |            |            |            |            |            |
| 2.1     | Предоставление услуг населению по дополнительному и предпрофессиональному образованию в сфере культуры, в Холмском районе.  | Отдел культуры          | 2015-2020 годы  | 2.1<br>2.2<br>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> |                         |                 |   |                         |                         |            |            |            |            |            |
| 3.1     | Проведение ремонтов в учреждениях культуры Холмского района.  | Отдел культуры          | 2015 год        | 3.1   | районный бюджет         | 125,1                   | 0          | 0          | 0          | 0          | 0          |
| 3.2     | Укрепление материально-технической базы в сфере культуры Холмского района.  | Отдел культуры          | 2015 год        | 3.1   | районный бюджет         | 78,0                    | 0          | 0          | 0          | 0          | 0          |
| 3.3     | Участие в проекте по обеспечению удаленного доступа к цифровому контингу. Общедоступных библиотек   | Отдел культуры          | 2015-2020 годы  | 1.6   | районный бюджет         | 0                       | 0          | 0          | 0          | 0          | 0          |
| 3.4     | Участие в конкурсах творческих проектов «Новгородка»  | 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>  |                         |                 |   |                         |                         |            |            |            |            |            |
| 4.1     | Проведение общественно значимых мероприятий.  | Отдел культуры          | 2015-2020 г     | 4.2<br>4.3  | Районный бюджет         | 1350                    | 850        | 850        | 850        | 850        | 850        |
| 4.2     | Информационное обеспечение деятельности в сфере культуры  | Отдел культуры          | 2015-2020 г.    | 4.2   | Районный бюджет         | 0                       | 0          | 0          | 0          | 0          | 0          |
| 4.3     | Государственная поддержка (грант) больших, средних и малых городов-центров культуры и туризма.  | Отдел культуры          | 2015-2020 г.    | 4.1   | Районный бюджет         | 1665,5                  | 0          | 0          | 0          | 0          | 0          |
|         | <b>Итого по подпрограмме:</b>   |                         |                 |   |                         | <b>31336</b>            | <b>850</b> | <b>850</b> | <b>850</b> | <b>850</b> | <b>850</b> |



Приложение № 3  
к постановлению Администрации  
района от 31.08.2015 № 490

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

| № п/п  | Наименование мероприятия  | Исполнитель    | Срок реализации | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам (тыс.руб.) |            |            |            |            |            |
|--|---|----------------|-----------------|---|-------------------------|--|------------|------------|------------|------------|------------|
|  |   |                |                 |   |                         | 2015                                     | 2016       | 2017       | 2018       | 2019       | 2020       |
| <b>1. 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  | Отдел культуры | 2015 год        | 1.2   | районный бюджет         | 558,0                                    | 0,0        | 0,0        | 0,0        | 0,0        | 0,0        |
| <b>2. Задача 2. Обобщение, консолидирование сведений об объектах культурного наследия местного значения и выявленных объектах культурного наследия, расположенных на территории Холмского района</b> |   |                |                 |   |                         |  |            |            |            |            |            |
| 2.1.   | Мониторинг состояния объектов культурного наследия муниципального значения и выявленных объектов культурного наследия с составлением планов ремонтных работ | Отдел культуры | 2015 год        | 2.1   |                         | 0,0                                      | 0,0        | 0,0        | 0,0        | 0,0        | 0,0        |
| <b>3. Задача 3. Информационно-просветительские мероприятия</b>   |   |                |                 |   |                         |  |            |            |            |            |            |
| 4.1.   | 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>558,0</b>                             | <b>0,0</b> | <b>0,0</b> | <b>0,0</b> | <b>0,0</b> | <b>0,0</b> |



Приложение № 6  
к постановлению Администрации  
района от 31.08.2015 № 490

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

| № п / п | Наименование мероприятия  | Исполнитель мероприятия | Срок реализации | Целевой показатель       | Источник финансирования | Объем финансирования по годам (тыс.руб.) |          |          |         |         |         |
|---------|---|-------------------------|-----------------|--------------------------|-------------------------|--|----------|----------|---------|---------|---------|
|         |   |                         |                 |                          |                         | 2015                                     | 2016     | 2017     | 2018    | 2019    | 2020    |
| 1       | 2   | 3                       | 4               | 5                        | 6                       | 7  | 8        | 9        | 10      | 11      | 12      |
| 1       | <b>Задача 1</b><br>Ресурсное обеспечение деятельности Отдела культуры по реализации муниципальной программы   |                         |                 |                          |                         |  |          |          |         |         |         |
| 1.1     | Кадровое, материально – техническое и хозяйственное обеспечение деятельности МКУ «ЦБО»  | Отдел культуры          | 2015-2020 годы  | 1.1.;<br>1.2.            | районный бюджет         | 2502,6                                   | 1430,0   | 1488,0   | 1488,0  | 1488,0  | 1488,0  |
| 1.2     | Предоставление субсидии на выполнение муниципального задания МБУК МКС   | Отдел культуры          | 2015-2020 годы  | 1.1<br>2.1<br>3.1<br>4.1 | районный бюджет         | 10761,0                                  | 10093,1  | 10850,0  | 14285,5 | 14285,5 | 14285,5 |
| 1.3     | Предоставление субсидии на выполнение муниципального задания МБУК МБС.  | Отдел культуры          | 2015-2020 годы  | 1.1<br>2.1<br>3.1<br>4.1 | районный бюджет         | 5431,5                                   | 4916,7   | 5716,7   | 5712,5  | 5712,5  | 5712,5  |
| 1.4     | Предоставление субсидии на выполнение муниципального задания МБОУ ДОД «Холмская ДШИ» выполнение услуг населению по дополнительному и предпрофессиональному образованию в сфере культуры, в Холмском районе. | Отдел культуры          | 2015-2020 годы  | 1.1<br>2.1<br>3.1<br>4.1 | районный бюджет         | 3533,4                                   | 2976,1   | 3205,0   | 3565,0  | 3565,0  | 3565,0  |
| 1.5     | Предоставление субсидии на расходы учреждений по приобретению коммунальных услуг  | Комитет                 | 2015-2020 годы  | 2.1                      | районный бюджет         | 3382,5                                   | 3598,3   | 3795,4   | 0,0     | 0,0     | 0,0     |
|         | ИТОГО по подпрограмме:  |                         |                 |                          |                         | 25 611,0                                 | 23 014,2 | 25 055,1 | 25051,0 | 25051,0 | 25051,0 |





## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 августа 2015 года № 491

г. Холм

### О создании районной эвакуационно - приёмной комиссии

В соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года №28 -ФЗ «О гражданской обороне» и в целях своевременного приёма и размещения эвакуированного населения в особый период на территории Холмского муниципального района, Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о районной эвакуационно - приёмной комиссии и её состав.
2. Считать утратившими силу:
  - постановление Администрации Холмского муниципального района от 17.06.2003 № 292 «О создании эвакукомиссии»,
  - постановление Администрации Холмского муниципального района от 17.04.2009 № 272 «О внесении изменений в состав рабочей группы районной эвакуприёмной комиссии».
3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
муниципального района

В.И.Салеев

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Администрации  
района от 31.08.2015 № 491

### ПОЛОЖЕНИЕ о районной эвакуационно-приёмной комиссии

#### Общие положения:

Эвакуационно-приёмная комиссия (далее комиссия) района создается для проведения эвакуационных мероприятий в районе.

Комиссия является постоянным органом Администрации Холмского муниципального района. В состав комиссии включаются: работники Администрации Холмского муниципального района, здравоохранения, образования, социального обеспечения, дорожно-транспортных предприятий, торговли и питания, полиции, главный служащий по делам ГО и ЧС Администрации Холмского муниципального района.

Определяет и утверждает состав комиссии Глава муниципального района.

В своей деятельности комиссия руководствуется нормативно-правовыми актами.

Комиссия по вопросам эвакуационных мероприятий взаимодействует с главным служащим по делам ГО и ЧС района. Состав комиссии уточняется по мере необходимости.

#### Основные задачи эвакуационно-приёмной комиссии:

Разрабатывает, уточняет и реализует план рассредоточения эвакуированного населения.

Подготавливает эвакуационные органы к проведению эвакуационных мероприятий и руководит ими при их выполнении.

Организует проведение эвакуационных мероприятий и их всестороннее обеспечение.

#### Обязанности эвакуационно-приёмной комиссии:

Разрабатывает, планирует и осуществляет мероприятия, направленные на сокращения сроков приема эвакуированного населения.

Организует разработку, размножение документов по вопросам рассредоточения и эвакуационном приеме, при необходимости обеспечивает ими эвакуационные органы.

Организует и координирует работу по подготовке населения к рассредоточению эвакуированных.

Организует и координирует действия эвакуационных органов при проведении мероприятий по рассредоточению и эвакуированного населения.

Осуществляет контроль и помощь при развертывании эвакуационных органов и оповещении населения.

Осуществляет сбор и обобщение данных о ходе рассредоточения эвакуированного населения.

Обеспечивает информацией о ходе рассредоточения Администрацию района.

Организует подготовку членов комиссии по вопросам организации и проведения эвакуационных мероприятий.

Участует в мероприятиях, проводимых главным служащим по делам ГО и ЧС Администрации Холмского муниципального района по эвакуационным вопросам.

#### Права эвакуационно-приёмной комиссии

Осуществляет контроль за деятельностью эвакуационных органов района независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности по вопросам организации и проведения эвакуационных мероприятий.

Заслушивает председателя комиссии района, начальников служб гражданской обороны района по вопросам эвакуационных мероприятий.

Вносит предложения Главе муниципального района по вопросам совершенствования и сокращения сроков рассредоточения эвакуированного населения.

Осуществляет контроль за подготовкой транспортных средств, к проведению эвакуационных мероприятий.

#### Работа комиссии:

Повседневная деятельность комиссии организуется в соответствии с планом работы, который утверждается Главой муниципального района.

Председатель комиссии организует работу комиссии через секретариат комиссии и главного служащего по делам ГО и ЧС района.

Заседание комиссии проводятся по мере необходимости. В пределах своей компетенции комиссия принимает решения, которые в необходимых случаях оформляются постановлениями и распоряжениями Администрации Холмского муниципального района.

В период между заседаниями комиссии решения принимаются председателем комиссии и доводятся до исполнителей секретариатом комиссии.

Секретариат комиссии совместно с главным служащим по делам ГО и ЧС района готовит необходимые материалы для заседаний комиссии, доводит решения комиссии до исполнителей и контролирует их исполнение.

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
района от 31.08.2015 № 491

#### Состав

#### районной эвакуационно - приёмной комиссии

- |                 |   |
|-----------------|---|
| Рыбкина Е. А.   | - заместитель Главы администрации муниципального района, председатель комиссии;   |
| Лелютина Ж.Н.   | - главный специалист управления делами Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии;  |
| Лобекина Н.В.   | - специалист I категории по мобилизационной подготовке Администрации Холмского муниципального района, секретарь комиссии.                                   |
| Члены комиссии: |   |
| Акимова М.А.    | - начальник отдела культуры Администрации Холмского муниципального района;  |
| Бульбах А.В.    | - главный служащий по делам ГО и ЧС;  |
| Горошкевич Н.И. | - заместитель Главы администрации муниципального района;  |
| Ефимов Н.П.     | - заместитель директора ООО «Холмское дорожно-эксплуатационное предприятие»;  |
| Мазунов В.П.    | - и.о. начальника ОП по Холмскому району МО МВД РФ «Старорусский»;  |
| Никитин А.И.    | - начальник №17 отряда противопожарной службы Новгородской области;   |
| Павлов А.В.     | - начальник линейно - технического участка г.Холм ОАО «Ростелеком» филиал в Новгородской и Псковской областях «Межрайонный центр технической эксплуатации»; |
| Семенова С.А.   | - директор филиала «Новгородоблпотребсоюз» «Холмское РайПО»;  |
| Тимофеев В.Н.   | - главный врач ГОБУЗ «Холмская центральная районная больница»;  |
| Федорова Н.В.   | - начальник отдела образования Администрации Холмского муниципального района.   |



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РАСПОРЯЖЕНИЕ

01 сентября 2015 года № 206-рз

г. Холм

### О мерах по предотвращению возникновения аварийных ситуаций при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства на территории Холмского муниципального района

В целях обеспечения безопасности людей, благоприятной среды жизнедеятельности, надежности и устойчивости объектов строительства на территории Холмского муниципального района:

#### 1. Рекомендовать:

1.1. Заказчикам, строительным организациям в течение сентября-октября 2015 года осуществить внеплановые проверки и обследования качества выполняемых строительно-монтажных работ в строящихся многоквартирных жилых домах, зданиях и сооружениях с массовым пребыванием людей.

#### 2. Начальнику отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства:

2.1. Выдавать разрешения на строительно-монтажные работы строго при наличии у строительных организаций договоров авторского надзора и системы операционного



контроля качества строительно - монтажных работ как факторов, имеющих исключительную важность в части надежности и безопасности объектов строительства.

2.2. Усилить контроль над соблюдением СНиПов и ГОСТов, особенно на объектах с массовым пребыванием людей. Конструктивные разделы документации согласовывать только на стадии рабочего проекта.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на Первого заместителя Главы администрации муниципального района Прокофьеву Т.А.

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

**Первый заместитель  
Главы администрации  
муниципального района**

**Т. А. Прокофьева**



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 сентября 2015 года № 502

г. Холм

### Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги: "Изменение вида разрешенного использования земельных участков, расположенных на территории Холмского муниципального района"

В соответствии с Федеральным законом от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Холмского муниципального района от 07.09.2010 № 598 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов оказания муниципальных услуг», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по оказанию муниципальной услуги: «Изменение вида разрешенного использования земельных участков, расположенных на территории Холмского муниципального района».

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

**Глава  
муниципального района**

**В.И.Салеев**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации  
района от 03.09.2015 № 502

### Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельных участков, расположенных на территории Холмского муниципального района»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

##### 1.1. Предмет регулирования регламента:

Предметом регулирования Административного регламента предоставления Администрацией Холмского муниципального района муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельных участков, расположенных на территории муниципального образования» (далее Административный регламент) является регулирование отношений, возникающих между Администрацией Холмского муниципального района и физическими или юридическими лицами при предоставлении муниципальной услуги изменение вида разрешенного использования земельных участков, расположенных на территории муниципального образования (далее муниципальная услуга). Цели разработки административного регламента:

Настоящий Регламент разработан в целях повышения качества и доступности получения результатов оказания муниципальной услуги по распоряжению земельными участками, находящимися в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена.

##### 1.2. Круг заявителей:

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги с заявлением в письменной или электронной форме.

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:  
Место нахождения Администрации Холмского муниципального района (далее – Уполномоченный орган): Новгородская область, г. Холм, пл. Победы, д. 2.

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

Телефон/факс: 881654 59100

Адрес электронной почты: adminholm@mail.ru.

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: 8(81654)59180.

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

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru

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

График работы Уполномоченного органа:

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

Место нахождения многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми заключены соглашения о взаимодействии (далее - МФЦ):

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

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

Телефон МФЦ: (816-54) 59-026,

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

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

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

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

- лично;
- средством телефонной, факсимильной связи;
- средством электронной связи;
- средством почтовой связи;
- на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;
- в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования:
- на официальном сайте Уполномоченного органа, МФЦ;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.

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

- информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ;
- в средствах массовой информации;
- на официальном Интернет-сайте Уполномоченного органа, МФЦ;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.



области.

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

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

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

место нахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений, МФЦ;

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

график работы Уполномоченного органа, МФЦ;  
адреса Интернет-сайтов Уполномоченного органа, МФЦ;  
адрес электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;  
нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий Административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления муниципальной услуги;  
административные процедуры предоставления муниципальной услуги;  
срок предоставления муниципальной услуги;  
порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;  
основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;  
досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- в средствах массовой информации;
  - на официальном Интернет-сайте;
  - на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
  - на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области;
  - на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.
- Информация заявителям о порядке оказания муниципальной услуги может предоставляться:
- административный регламент с приложениями;
  - образец заявления (Приложение № 1);
  - блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных

процедур (Приложение № 2).

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

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Наименование муниципальной услуги – изменение вида разрешенного использования земельных участков, расположенных на территории муниципального образования.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу:

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Администрацией района в полном объеме;

МФЦ по месту жительства заявителя - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги.

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

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

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Холмского муниципального района. Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется отделом по управлению муниципальным имуществом и экономике, отделом по вопросам жизнеобеспечения и строительства администрации Холмского муниципального района.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют: Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг (далее «МФЦ») (принимает/выдает документы, принимает жалобы);

Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области (Управление Росреестра по Новгородской области) (участвует в предоставлении документов);

Федеральное государственное учреждение «Кадастровая палата» по Новгородской области (участвует в предоставлении документов);

Управление федеральной налоговой службы (участвует в предоставлении документов).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Принятие постановления администрации Холмского муниципального района об изменении разрешенного использования земельного участка;

2.3.2. Отказ в изменении разрешенного использования земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

Принятие постановления об изменении разрешенного использования земельного участка – 30 дней. Принятие решения об отказе изменения разрешенного использования земельного участка – 30 дней.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

[Конституция](#) Российской Федерации от 12.12.1993, Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ, Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ; Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Федеральный [закон](#) от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» Федеральный [закон](#) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Устав Холмского муниципального района,

Положение о проведении публичных слушаний на территории района, утвержденное Решением Думы Холмского муниципального района от 29.06.2006 № 87;

Правила землепользования и застройки Холмского городского поселения, утвержденные решением Совета депутатов Холмского городского поселения от 24.12.2012 № 124;

Правила землепользования и застройки Красноборского сельского поселения, утвержденные решением Совета депутатов Красноборского сельского поселения от 27.12.2012 № 111;

Правила землепользования и застройки Морховского сельского поселения, утвержденные решением Совета депутатов Морховского сельского поселения от 28.12.2012 № 100;

Правила землепользования и застройки Тогодского сельского поселения, утвержденные решением Совета депутатов Тогодского сельского поселения от 28.12.2012 № 119;

Иные федеральные законы, соглашения федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти Новгородской области, другие областные законы, а также иные нормативные правовые акты Российской Федерации, органы государственной власти Новгородской области, муниципальные правовые акты Холмского муниципального района, Холмского городского поселения, сельских поселений Холмского муниципального района.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, предоставляемых заявителем самостоятельно:

- 1) Заявление об изменении разрешенного использования земельного участка;
- 2) Документ удостоверяющий личность (для физического лица), либо личность представителя физического или юридического лица;
- 3) Документы индивидуального предпринимателя;



3.1. свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

4) Учредительные документы юридических лиц;

4.1. свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

4.2. документ, подтверждающий полномочия руководителя (протокол (решение) уполномоченного органа об избрании (назначении) руководителя;

4.3. приказ о назначении руководителя (для государственных и муниципальных организаций);

5 Доверенность, в случае если от имени лица действует его представитель;

2.6.2. Искривляющий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

- кадастровый паспорт земельного участка.

Документы, указанные в пункте 2.6.2. запрашиваются специалистами «МФЦ» в рамках межведомственного взаимодействия в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – отсутствуют.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

не представление или представление не всех документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. настоящего Регламента;

несоответствие испрашиваемого вида использования земельного участка градостроительному регламенту.

2.9. Требования к предоставлению муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги — в течение 30 минут.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Для работы специалиста помещение должно быть оснащено стульями, столами, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством, телефонной связью. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы мебелью (стол, стулья). Места информирования оборудуются информационным стендом с административными регламентами, образцами заполнения заявлений и перечнем документов, стульями и столом для возможности оформления документов.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Основным показателем качества и доступности муниципальной услуги оказание услуги в соответствии с [требованиями](#), установленными законодательством Российской Федерации.

Оценка качества и доступности муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

- степень информированности заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота);

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, определенным Административным регламентом;

- снижение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.14. Требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ.

Муниципальная услуга оказывается на базе Муниципального учреждения «МФЦ» (далее МФЦ) в порядке, предусмотренном действующим законодательством, административными регламентами МФЦ. А также, муниципальная услуга оказывается в электронном виде путем размещения информации об услуге, формы и образца заявления на официальном сайте администрации Холмского муниципального района в сети Интернет [www.holmadmin.net](http://www.holmadmin.net), на едином портале государственных и муниципальных услуг [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), на официальном сайте «МФЦ» - [www.mfc53.ru](http://www.mfc53.ru).

### III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием и рассмотрение заявления об оказании муниципальной услуги и прилагаемых документов.

1) Для получения муниципальной услуги заявитель (его представитель, действующий по нотариально удостоверенной доверенности) подает заявление установленной формы согласно приложению № 1 к Регламенту и документы, предусмотренные пунктом 2.6.1. настоящего Регламента в «МФЦ».

Заявление должно содержать следующую информацию:

- для физического лица:

- фамилию, имя, отчество заявителя и его уполномоченного представителя (если интересы заявителя представляет уполномоченный представитель);

- реквизиты документа, удостоверяющего личность физического лица и его уполномоченного представителя (если интересы заявителя представляет уполномоченный представитель);

- адрес регистрации физического лица и фактического места проживания;

- контактный телефон;

- для юридического лица:

- полное наименование заявителя и фамилию, имя, отчество его уполномоченного представителя;

- реквизиты документа, подтверждающего полномочия органа юридического лица, подписавшего заявление;

- реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

- место нахождения (регистрации) юридического лица;

- подпись уполномоченного представителя заявителя;

- сведения о регистрации юридического лица и иные сведения о юридическом лице (ИНН);

- данные о земельном участке с указанием кадастрового номер земельного участка;

- вид испрашиваемого разрешенного использования земельного участка.

2) Документы, указанные в пункте 2.6.2. настоящего регламента, запрашиваются специалистом МФЦ по каналам межведомственного взаимодействия, путем направления межведомственного запроса.

Срок направления межведомственного запроса – не позднее дня, следующего за днем приема заявления

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги не может превышать 5 (пять) рабочих дней.

Передача документов отделом по вопросам жизнеобеспечения и строительства Администрации Холмского муниципального района осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем после получения ответа на межведомственный запрос.

Максимальный срок процедуры 8 (восемь) рабочих дней.

3.1.2. Рассмотрение заявления.

1) Все документы, представленные заявителем и полученные по каналам межведомственного взаимодействия, передаются в отдел по вопросам жизнеобеспечения и строительства администрации Холмского муниципального района для подготовки заключения в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем после получения ответа на межведомственный запрос.

Специалист отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства администрации Холмского муниципального района, рассмотрев представленные документы, готовит заключение о возможности изменения вида разрешенного использования данного земельного участка соответствующее Правилам землепользования и застройки: Холмского городского поселения от 24.12.2012 № 124; Красноборского сельского поселения от 27.12.2012 № 111; Морховского сельского поселения от 28.12.2012 № 100; Тогодского сельского поселения от 28.12.2012 № 119, с учетом наличия ограничений использования земельного участка и направляет его на подпись.

Срок подготовки и подписания заключения – 5 рабочих дней.

При выявлении на основании указанной в [пункте 2.8.](#) информации препятствий для изменения разрешенного использования земельного участка отдел по вопросам и жизнеобеспечения и строительства готовит отказ в изменении вида разрешенного использования земельного участка и направляет его заявителю через МФЦ.

Максимальный срок выполнения процедуры – в течение 15 рабочих дней.

2) После подготовки и подписания положительного заключения об изменении вида разрешенного использования земельного участка специалист отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства в срок не более 1 дня после подписания заключения передает весь пакет документов в отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике.

Специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и экономике осуществляет проверку заявления об изменении вида разрешенного использования земельного участка и представленных заявителем документов на соответствие требованиям, установленным федеральными, региональными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

3) При отсутствии оснований для отказа специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и экономике готовит проект постановления администрации Холмского муниципального района об изменении вида разрешенного использования земельного участка. Срок исполнения – 4 рабочих дня.

Проект постановления направляется для согласования, подписания и последующей регистрации в общем отделе администрации Холмского муниципального района. Срок выполнения процедуры – в течение 4 рабочих дней.

4) Специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и экономике в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, в порядке межведомственного взаимодействия направляет документы в электронном виде в Федеральное государственное учреждение «Кадастровая палата» по Новгородской области для внесения изменений в государственный кадастр недвижимости и направляет уведомление заявителю о принятом решении через МФЦ.

### IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги (далее — текущий контроль), осуществляется руководителем отдела по муниципальному имуществу и экономике.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и



исполнения специалистами положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов.

4.3. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений

4.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя. Ежегодный план проверок утверждается руководителем отдела по муниципальному имуществу и экономике.

4.5. Должностные лица, специалисты за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## V. ДОСУДЕБНЫЕ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕСДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе и в случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя Главы муниципального района.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Холмского муниципального района, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.4. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

5.7. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе выполнения муниципальной услуги, действия либо бездействия должностных лиц в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1  
к [Административному регламенту](#)  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Изменение вида разрешенного использования  
земельных участков»,  
Примерная форма

Срок исполнения: 30 дней В Администрацию Холмского муниципального района

Дата исполнения:

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г. от \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя - физического лица или

заявителя - юридического лица)

(адрес заявителя - юридического лица

или место жительства заявителя -  
физического лица)

(телефон)

Заявление от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

о предоставлении заключения о возможности или невозможности  
изменения одного вида разрешенного использования земельных  
участков и объектов капитального строительства на другой  
вид разрешенного использования

Прошу(сिम) предоставить заключение о возможности или невозможности  
изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и  
объектов капитального строительства на другой вид разрешенного  
использования на земельном участке с кадастровым номером  
53:19:\_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_ кв. м по адресу: \_\_\_\_\_

(место нахождения земельного участка)

расположенного в территориальной зоне \_\_\_\_\_,

для строительства (реконструкции) \_\_\_\_\_

(наименование объекта)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Подпись

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

удостоверяю \_\_\_\_\_

(подпись специалиста)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Обязательный перечень документов:

паспорт;

доверенность либо документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического или физического лица (копия решения о назначении или избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности);

эскизный проект строительства (реконструкции) объекта.

К заявлению могут быть приложены:

правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на земельный участок (копии);

справка органа государственной охраны объектов культурного наследия Новгородской области о наличии (отсутствии) расположенных в границах земельного участка объектов культурного наследия, занесенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - реестр) (с указанием исторического названия объекта культурного наследия и его фактического использования, наименования органа государственной власти, принявшего решение о включении выявленного объекта культурного наследия в реестр, наименования нормативного правового акта, даты и номера его принятия, регистрационного номера и даты постановки объекта культурного наследия на учет в реестр);

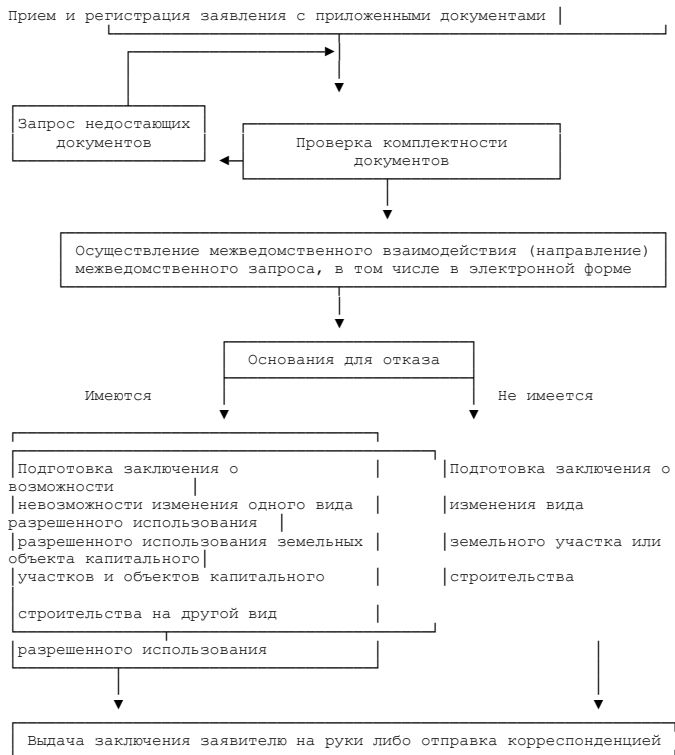
технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения.

Приложение № 2



к [Административному регламенту](#) по предоставлению муниципальной услуги  
«Изменение вида разрешенного использования земельных участков»,  
Примерная форма

### Блок-схема предоставления муниципальной услуги



### АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РАСПОРЯЖЕНИЕ

07 сентября 2015 года № 210-пр

г. Холм

#### О внесении изменений в состав приёмочной комиссии

1. Внести изменения в состав приёмочной комиссии, утвержденной распоряжением Администрации Холмского муниципального района от 08.09.2014 № 174-пр «О создании приёмочной комиссии и назначении ответственных за проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактами», включив в состав комиссии Бульбах Д.А. – начальника отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства, Романову Е.В. - служащую первой категории Управления делами, исключив из состава комиссии Савицкую Т.А. и Лелютину Е.Г.

2. Считать утратившим силу распоряжение Администрации Холмского муниципального района от 31.08.2015 № 202-пр «О внесении изменений в состав приёмочной комиссии».

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

Глава  
муниципального района

В.И.Саляев



### АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РАСПОРЯЖЕНИЕ

07 сентября 2015 года № 212-пр

г. Холм

#### О признании утратившим силу распоряжения Администрации района от 20.08.2014 № 158-пр

1. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Холмского муниципального района от 20.08.2014 № 158-пр «Об утверждении Положения об общественном совете по вопросам образования».

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

Глава  
муниципального района

В.И.Саляев



### АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 сентября 2015 года № 507

г. Холм

#### О внесении изменений в состав Единой комиссии по осуществлению закупок для нужд Администрации Холмского муниципального района

Администрации Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в состав Единой комиссии по осуществлению закупок для нужд Администрации Холмского муниципального района, утвержденной постановлением Администрации Холмского муниципального района от 15.04.2014



### АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 сентября 2015 года № 503

г. Холм

#### О признании утратившим силу постановления Администрации района от 27.08.2015 № 486

В связи с изменившимися погодными условиями на территории района, Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление Администрации Холмского муниципального района от 27.08.2015 № 486 «Об установлении на территории Холмского муниципального района особого противопожарного режима».

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

Глава  
муниципального района

В.И.Саляев



№ 280 «О создании Единой комиссии по осуществлению закупок для нужд Администрации Холмского муниципального района», включив в состав комиссии Загайнову Е.А. – ведущего служащего отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства, исключив из состава комиссии Мирзахмедову Н.И., Лелютину Е.Г.

2.Считать утратившим силу постановление Администрации Холмского муниципального района от 31.08.2015 № 492 «О внесении изменений в состав Единой комиссии по осуществлению закупок для нужд Администрации Холмского муниципального района».

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

Глава  
муниципального района

В.И.Саляев



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 сентября 2015 года № 508

г. Холм

### О внесении изменений в состав Единой комиссии по осуществлению закупок для нужд Администрации Холмского муниципального района

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в состав Единой комиссии по осуществлению закупок для нужд Администрации Холмского муниципального района, утвержденной постановлением Администрации Холмского муниципального района от 15.04.2014 № 280 «О создании Единой комиссии по осуществлению закупок для нужд Администрации Холмского муниципального района», включив в состав комиссии Лелютину Елену Геннадьевну – директора Муниципального казенного учреждения Холмского муниципального района «Центр бухгалтерского обслуживания» (по согласованию).

2. Считать утратившим силу постановление Администрации Холмского муниципального района от 31.08.2015 № 493 «О внесении изменений в состав Единой комиссии по осуществлению закупок для нужд Администрации Холмского муниципального района».

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

Глава  
муниципального района

В.И.Саляев



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 сентября 2015 года № 510

г. Холм

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

В целях уточнения мероприятий муниципальной программы Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Холмского муниципального района «Развитие торговли в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы», утвержденную постановлением Администрации Холмского муниципального района от 21.10.2013 № 830.

1.2. В разделе «Механизм управления реализацией муниципальной Программы» Паспорта муниципальной программы «Развитие торговли в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы» абзац 8 изложить в новой редакции:

«по итогам года – ежегодно до 01 марта года, следующего за отчетным, годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы Первому заместителю Главы администрации муниципального района в соответствии с постановлением Администрации Холмского муниципального района от 02.09.2013 № 702 «Об

утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Холмского муниципального района, их формирования и реализации».

1.3. Графу 2 раздела IV Мероприятия муниципальной программы «Развитие торговли в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы» дополнить пунктом 2.5. следующего содержания:

|   |   |                      |                  |       |   |   |   |   |
|---|---|----------------------|------------------|-------|---|---|---|---|
| 2 | Предоставление преференции в виде передачи в аренду муниципального имущества субъектам малого предпринимательства под объекты торговли в сельской местности | Администрация района | 2015 – 2016 годы | 2.1.1 | - | - | - | - |
|---|---|----------------------|------------------|-------|---|---|---|---|

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

Глава  
муниципального района

В.И.Саляев



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 сентября 2015 года № 511

г. Холм

### Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка»

В соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», постановлением Администрации Новгородской области от 03.05.2007 № 122 «Об утверждении форм разрешения на право организации розничного рынка и уведомлений», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Холмского муниципального района от 26.05.2011 № 389 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка, в том числе ярмарок».

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

Глава  
муниципального района

В.И.Саляев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации района от  
09.09.2015 № 511

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента:

Предметом регулирования административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка (далее Административный регламент) является регулирование отношений,



возникающих между Администрацией Холмского муниципального района и юридическими лицами при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

## 1.2. Круг заявителей:

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

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

## 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Почтовый адрес МФЦ: 175270 Октябрьская д. 51/2.

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

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

График работы Уполномоченного органа:

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

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

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

- лично;
- посредством телефонной, факсимильной связи;
- посредством электронной связи;
- посредством почтовой связи;
- на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;
- в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования:
  - на официальном сайте Уполномоченного органа, МФЦ;
  - на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
  - на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.

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

- информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ;
- в средствах массовой информации;
- на официальном Интернет-сайте Уполномоченного органа, МФЦ;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.

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

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

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

место нахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений, МФЦ;

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

график работы Уполномоченного органа, МФЦ;

адресе Интернет-сайтов Уполномоченного органа, МФЦ;

адресе электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;

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

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- в средствах массовой информации;
- на официальном Интернет-сайте;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области;

на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

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

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

### 2.1. Наименование муниципальной услуги





Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешения на право организации розничного рынка» (далее муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу:

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Администрация Холмского муниципального района – в части приема заявлений от юридических лиц для получения разрешения на право организации розничного рынка; проверка полноты и достоверности сведений о пользователе, содержащихся в представленном заявлении и прилагаемых к нему документах; принятия решения о выдаче разрешения на право организации розничного рынка; отказа в предоставлении разрешения; уведомления пользователя о принятом решении; продления, приостановления срока действия разрешения, переоформления и аннулирования разрешения.

МФЦ по месту жительства заявителя - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги.

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

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

выдача разрешения на право организации розничного рынка;

направление уведомления об отказе заявителю в предоставлении разрешения на право организации розничного рынка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 (тридцати) дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случаях продления срока действия разрешения на право организации розничного рынка либо его переоформления, срок рассмотрения заявления не может превышать 15 (пятнадцати) календарных дней со дня поступления заявления.

2.4.2. Уполномоченный орган направляет заявителю уведомление о принятом решении о предоставлении разрешения на право организации розничного рынка в срок не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения (в случае отказа в оказании муниципальной услуги заявителю направляется письменное уведомление с указанием причин отказа).

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

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

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

Конституцией Российской Федерации («Российская газета» № 7, 21.01.2009);

Федеральным законом от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 01.01.2007, № 1 (1 часть), статья 34);

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 года № 148 «Об утверждении правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка» («Российская газета», № 52, 15.03.2007);

областным законом от 11.04.2007 № 78-ОЗ «Об определении органа местного самоуправления области, уполномоченного на выдачу разрешения на право организации розничных рынков на территории области» («Новгородские ведомости», № 52, 18.04.2007);

постановлением Администрации области от 03.05.2007 № 122 «Об утверждении форм разрешения на право организации розничного рынка и уведомлений» («Новгородские ведомости», № 63, 16.05.2007);

постановлением Администрации области от 03.05.2007 № 123 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра розничных рынков области» («Новгородские ведомости», № 63, 16.05.2007);

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

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

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель подает заявление в соответствии с образцом (Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) и следующие документы:

копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально).

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

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

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или её удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

2) удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

2.7.2. В случае если, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица, заявителем не представлена самостоятельно, то Уполномоченный орган по каналам межведомственного взаимодействия запрашивает ее в Межрайонной ИФНС России № 2 по Новгородской области (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

2.7.3. В случае если, удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок, право собственности на которые зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, заявителем не представлена самостоятельно:

2.7.3.1. Уполномоченный орган запрашивает такие сведения по каналам межведомственного взаимодействия в Межрайонный отдел №7 филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Новгородской области (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

2.7.3.2. Уполномоченный орган запрашивает такие сведения в отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации Холмского муниципального района в случае, если объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок, находятся в муниципальной собственности.

2.7.4. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

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

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

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок, в соответствии с утвержденным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации планом, предусматривающим организацию розничных рынков на территории Новгородской области;

несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, указанному плану;

подача заявления о предоставлении разрешения с нарушением требований, установленных частями 1 и 2 статьи 5 Федерального закона от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», а также документов, содержащих недостоверные сведения.

2.10.3. Юридические лица имеют право повторно обратиться в Уполномоченный орган за получением муниципальной услуги после устранения предусмотренных пунктом 2.10.2 оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении

муниципальной услуги:

2.14.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в



течение 3 (трех) дней с момента поступления в Администрацию муниципального района.

Специалист Администрации муниципального района, ответственный за учет входящей документации:

фиксирует получение документов путем внесения регистрационной записи в журнал учета входящих документов;

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

передает на рассмотрение Главе муниципального района.

С резолюцией Главы муниципального района документы направляются специалистом Администрации муниципального района, ответственным за учет входящей документации, для работы руководителю Уполномоченного органа.

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

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению муниципальной услуги:

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

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

2.15.3. Требования к размещению мест ожидания:

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

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

2.15.4. Требования к оформлению входа в здание:

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

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

наименование уполномоченного органа;

режим работы;

в) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

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

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

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

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

2.15.6. Требования к местам приема заявителей:

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

номера кабинета;

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

времени перерыва на обед;

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

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

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

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

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

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

На стоянках должны быть предусмотрены места для парковки специальных

транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

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

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

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

наличие Административного регламента предоставления муниципальной услуги;

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

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

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обеспокоенных жалоб;

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

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

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

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

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

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

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

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

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

2) проверка документов для установления права на получение муниципальной услуги;

3) формирование и направление межведомственных запросов;

4) принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги и оформление решения соответствующим правовым актом;

5) оформление результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

3.2.1. Административная процедура по приему заявления и документов осуществляется на основании поступившего заявления с приложением комплекта документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

3.2.2. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием



документов, устанавливает личность заявителя при личном обращении заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени, наличие необходимого заявления и документов согласно перечню документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента. Специалист Уполномоченного органа после проверки правильности заполнения заявления и приложенного комплекта документов направляет заявление для регистрации и организационной работы специалисту Администрации муниципального района, ответственному за учет входящей документации.

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

3.2.4. С резолюцией Главы муниципального района документы поступают к специалисту Администрации муниципального района, ответственному за учет входящей документации, и направляются для работы руководителю Уполномоченного органа.

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

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

3.3. Административная процедура – проверка документов для установления права на получение муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала действия является поступление документов и зарегистрированного заявления с резолюцией Главы муниципального района в Уполномоченный орган.

3.3.2. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, проводит экспертизу документов на предмет соответствия требованиям действующего законодательства и оформляет уведомление о приеме заявления к рассмотрению (Приложение № 4 к настоящему Административному регламенту) и вручает (направляет) заявителю.

3.3.3. В случае выявления несоответствия документов требованиям действующего законодательства, заявителю в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, оформляется уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов (Приложение № 5 к настоящему Административному регламенту) и вручается (направляется) заявителю.

После устранения недостатков заявитель вправе вновь обратиться с соответствующим заявлением, при этом процедура предоставления муниципальной услуги начинается с первичного приема документов.

При установлении фактов отсутствия документов, указанных в пункте 2.7.1. настоящего Административного регламента, специалист Уполномоченного органа сообщает заявителю о возможности запроса документов Уполномоченным органом по каналам межведомственного взаимодействия.

3.3.4. Результат административной процедуры – направление заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению, либо уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов.

3.3.5. Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 3 (трех) дней.

3.4. Административная процедура – формирование и направление межведомственных запросов

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

3.4.2. Документ, указанный в пункте 2.7.2. настоящего Административного регламента, запрашивается Уполномоченным органом по каналам межведомственного взаимодействия в Межрайонной ИФНС России № 2 по Новгородской области в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления в установленном порядке.

Межрайонная ИФНС России № 2 по Новгородской области в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет ответ на полученный запрос.

3.4.3. Документ, указанный в пункте 2.7.3 настоящего Административного регламента, запрашивается Уполномоченным органом по каналам межведомственного взаимодействия в Межрайонный отдел № 7 филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Новгородской области р.м. г. Холм в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления в установленном порядке.

Межрайонный отдел № 7 филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Новгородской области р.м. г. Холм в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет ответ на полученный запрос.

3.4.4. Документ, указанный в пункте 2.7.3.2. настоящего Административного регламента, запрашивается Уполномоченным органом по управлению муниципальным имуществом Администрации Холмского муниципального района в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления в установленном порядке.

Орган по управлению муниципальным имуществом Администрации Холмского муниципального района в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет ответ на полученный запрос.

3.4.5. При получении документов из структурных подразделений территориальных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, специалист Уполномоченного органа проводит проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям.

3.4.6. Результат административной процедуры – сформированный полный пакет документов для предоставления муниципальной услуги.

3.4.7. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 8

(восемью) дней.

3.5. Административная процедура – принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги и оформление решения соответствующим правовым актом

3.5.1. Основанием для проведения административной процедуры по принятию решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги является результат проведения проверки заявления и прилагаемых к нему документов.

3.5.2. В случае отсутствия оснований для отказа, указанных в пункте 2.10.2. настоящего Административного регламента, после проверки заявления и прилагаемых к нему документов специалист Уполномоченного органа готовит проект постановления Администрации муниципального района о выдаче разрешения на право организации розничного рынка (переоформлении разрешения, продлении срока действия разрешения) и согласовывает его в установленном порядке.

3.5.3. В случае наличия оснований для отказа, указанных в пункте 2.10.2. настоящего Административного регламента, после проверки заявления и прилагаемых к нему документов специалист Уполномоченного органа готовит проект постановления Администрации муниципального района об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия разрешения) разрешения на право организации розничного рынка и согласовывает его в установленном порядке.

3.5.4. После согласования проекта постановления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка либо об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения, постановление подписывается Главой муниципального района, регистрируется и подлжет опубликованию в бюллетене «Вестник», а также размещается на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в сети Интернет.

3.5.5. Результат административной процедуры – принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги и оформление решения соответствующим правовым актом.

3.5.6. Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 13 (тринадцати) дней.

3.6. Административная процедура – оформление результата предоставления муниципальной услуги?

3.6.1. Основанием для проведения административной процедуры является принятое решение о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2. В случае издания постановления о выдаче (переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка специалист Уполномоченного органа оформляет разрешение (Приложение № 6 к настоящему Административному регламенту).

3.6.3. В случае издания постановления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка специалист Комитета производит отметку о продлении на бланке ранее выданного разрешения.

3.6.4. Специалист Уполномоченного органа оформляет уведомление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка (Приложение № 7 к настоящему Административному регламенту) и в срок не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения с приложением оформленного разрешения вручает (направляет) заявителю.

3.6.5. В случае отказа в выдаче разрешения на право организации розничного рынка специалист оформляет уведомление об отказе в выдаче разрешения с обоснованием причин отказа (Приложение № 8 к настоящему Административному регламенту) и в срок не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения вручает (направляет) заявителю.

3.6.6. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю уведомления о принятом решении с приложением оформленного разрешения, а в случае отказа в выдаче разрешения – уведомления об отказе в выдаче разрешения с обоснованием причин отказа.

3.6.7. Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 3 (трех) дней.

Суммарная продолжительность административных процедур не должна превышать 30 (тридцати) дней.

Суммарная продолжительность административных процедур в случае переоформления разрешения или продления срока действия разрешения на право организации розничного рынка не должна превышать 15 (пятнадцати) дней.

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

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

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

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

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

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги



включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

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

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

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

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 5.2. Предмет жалобы

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;
- отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района;

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

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

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

5.3.2. Жалобы на решения, принятые руководителем Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги, подаются заместителю Главы администрации Холмского муниципального района, курирующему работу Уполномоченного органа.

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

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

### 5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы:

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

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

### 5.5. Сроки рассмотрения жалобы:

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

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

### 5.6.1. Случаи оставления жалобы без ответа:

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

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

### 5.6.2. Случаи отказа в удовлетворении жалобы:

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

### 5.7. Результат рассмотрения жалобы:

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

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

об отказе в удовлетворении жалобы.

### 5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы:

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

### 5.9. Порядок обжалования решения по жалобе:

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

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

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

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

5.10.1. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и



документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней с момента обращения.

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

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

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

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

Приложение № 1  
к Административному  
регламенту

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

**1. Межрайонная ИФНС России № 2 по Новгородской области**

Местонахождение: Новгородская область, г. Холм, ул. Кооперативная, д. 27.  
Почтовый адрес: 175270, Новгородская область, г. Холм, ул. Кооперативная, д.

27.

Телефоны: 8(81654)51-800.

Факс: 8(81654)51-800.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.r53.nalog.ru](http://www.r53.nalog.ru).

График приема граждан:

|             |                   |
|-------------|-------------------|
| понедельник | - с 9-00 до 18-00 |
| вторник     | - с 9-00 до 18-00 |
| среда       | - с 9-00 до 18-00 |
| четверг     | - с 9-00 до 18-00 |
| пятница     | - с 9-00 до 16-45 |
| суббота     | - выходной        |
| воскресенье | - выходной.       |

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

**2. Межрайонный отдел № 7 филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Новгородской области р.м. г. Холм**

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

51/2.

Телефоны: 8(81654)51-434.

Факс: 8(81654)51-434.

Официальный сайт в сети Интернет:

Адрес электронной почты: [fgu5319@u53.rosreestr.ru](mailto:fgu5319@u53.rosreestr.ru)

График приема граждан:

2-й и 4-й понедельник каждого месяца с 9-00 до 17-00

вторник - с 10-00 до 19-00

среда - с 9-00 до 17-00

четверг - с 10-00 до 17-00

пятница - с 8-00 до 16-00

1-я и 3-я суббота каждого месяца с 9-00 до 13-00

2-я и 4-я суббота каждого месяца выходной

1-й и 3-й понедельник каждого месяца выходной.

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

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

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

Телефоны: 8(81654)59-026.

Факс: 8(81654)59-024.

Официальный сайт в сети Интернет: [mfcs3.novreg.ru](http://mfcs3.novreg.ru).

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

График приема граждан:

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

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

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

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

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

Телефоны: 8(81654) 59-161.

Факс: 8(81654) 59-100.

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

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

График приема граждан:

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

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

**5. Орган по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации Холмского муниципального района**

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

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

Телефоны: 8(81654) 59-161.

Факс: 8(81654) 59-100.

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

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

График приема граждан:

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

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



Приложение № 2  
к Административному регламенту

Приложение № 4  
к Административному  
регламенту

Форма заявления

Форма уведомления о приеме заявления к рассмотрению

Главе муниципального района

### Уведомление о приеме заявления к рассмотрению

от \_\_\_\_\_,

(полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

(Ф.И.О руководителя,

полное наименование организации)

На основании результатов проверки правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов, необходимых для получения разрешения на право организации розничного рынка, уведомляем Вас о том, что заявление принято к рассмотрению и зарегистрировано за № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ года.

сокращенное наименование  
организации (если есть)

(фирменное наименование  
организации (если есть),

организационно-правовая форма)

ИНН \_\_\_\_\_,

ОГРН \_\_\_\_\_,

(серия и № свидетельства о постановке на налоговый учет

(должность  
уполномоченного лица)

(подпись  
уполномоченного лица)

(Ф.И.О

место нахождения организации)

№ телефона \_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к Административному  
регламенту

### ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу выдать разрешение на организацию деятельности  
розничного рынка по адресу: \_\_\_\_\_  
(указать тип рынка)

Форма уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении  
заявления и (или) представления отсутствующих документов

### Уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов

на срок до \_\_\_\_\_.

При этом прилагаю: \_\_\_\_\_

(полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

По результатам проверки правильности оформления заявления и наличия  
всех необходимых для получения разрешения на право организации розничного  
рынка документов установлены следующие нарушения:

Заявитель: \_\_\_\_\_

(наименование организации, должность)

(подпись с  
расшифровкой)

Приложение № 3  
к Административному регламенту

которые необходимо устранить.

### БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги



(должность  
уполномоченного лица)

(подпись  
уполномоченного лица)

(Ф.И.О

Приложение № 6  
к Административному  
регламенту

Форма разрешения на право организации розничного рынка

(наименование органа местного самоуправления, выдавшего разрешение)

### РАЗРЕШЕНИЕ

на право организации розничного рынка  
№ \_\_\_\_\_

Выдано \_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма юридического лица и полное и (если  
имеется)

сокращенное наименование

(в том числе фирменное наименование)

Место нахождения юридического лица \_\_\_\_\_



Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_  
Место расположения объекта(ов) недвижимости, где предполагается организовать рынок \_\_\_\_\_  
Тип рынка \_\_\_\_\_  
Срок действия разрешения \_\_\_\_\_  
Дата принятия решения о предоставлении разрешения  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ года



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РАСПОРЯЖЕНИЕ

09 сентября 2015 года № 216-пр

г. Холм

\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного должностного лица) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

МП

### О создании рабочей группы по разработке и реализации дорожной карты (отраслевых дорожных карт)

Приложение № 7  
к Административному  
регламенту

Форма уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка

#### Уведомление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка

\_\_\_\_\_ (полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

По результатам рассмотрения заявления и представленных документов для получения разрешения на право организации розничного рынка "\_\_\_" \_\_\_\_\_ года в соответствии с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование акта органа местного самоуправления)

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_, принято решение о выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного лица) \_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного лица) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О уполномоченного лица)

Приложение № 8  
к Административному  
регламенту

Форма уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка

#### Уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка

\_\_\_\_\_ (полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

По результатам рассмотрения заявления и представленных документов для получения разрешения на право организации розничного рынка "\_\_\_" \_\_\_\_\_ года принято решение об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.  
Причина(ы) отказа: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного лица) \_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного лица) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О уполномоченного лица)

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и условий для беспрепятственного пользования услугами, Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать рабочую группу по разработке и реализации дорожной карты (отраслевых дорожных карт) в Холмском муниципальном районе

2. Утвердить состав рабочей группы по разработке и реализации дорожной карты (отраслевых дорожных карт).

3. Рабочей группе определить до 15 сентября 2015 года задачи руководителям подведомственных учреждений и предприятий, организаций, оказывающих услуги гражданам, по организации работы, связанной с поэтапным повышением значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг, оказанием им помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг в доступном формате;

определить ответственных за разработку и реализацию дорожной карты должностных лиц (в ранге заместителя руководителя учреждения, предприятия, организации), а также создать рабочие группы;

организовать до 20 сентября 2015 года проведение обследования соответствия действующих зданий, помещений, в которых гражданам предоставляются услуги, а также порядков их предоставления положениями статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» государственным стандартам (в том числе в сферах образования, здравоохранения, социального обслуживания и т.д.), сводами правил, строительным нормам и другим, принятым в соответствии с законодательством требованиям по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам;

осуществлять проверку проектов документации на проведение капитального ремонта (модернизации, реконструкции) зданий, на строительство (аренду) новых зданий (помещений), проектов договоров о закупке оборудования и транспортных средств с последующим принятием решений по исключению случаев аренды, ввода в эксплуатацию новых объектов(транспортных средств), не соответствующих требованиям об их полном соответствии потребностям инвалидов;

подготовить до 25 сентября 2015 года расчет потребности финансовых средств, необходимых для выполнения работ, в рамках финансирования мероприятий, предусмотренных утвержденными планами развития учреждения (предприятия, организации);

определить сроки проведения работ по поэтапному приведению объектов и порядков предоставления услуг в соответствие с условиями обеспечения их доступности для инвалидов с учетом утвержденных планов развития учреждения (предприятия, организации);

организовать проведение в 4 квартале 2015 года инструктирования (обучения) сотрудников учреждения (предприятия, организации), предоставляющего услуги населению; по вопросам оказания услуг инвалидам в доступных для них форматах;

определить порядок предоставления услуг инвалидам на объектах, которые невозможно полностью приспособить с учетом их нужд (до их реконструкции или капитального ремонта) в соответствии с нормой части 4 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (путем обеспечения им доступа к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, предоставления необходимой услуги по месту жительства или в дистанционном режиме;

представить до 01 октября 2015 года в соответствующий исполнительный орган государственной власти Новгородской области (в зависимости от подведомственности) по установленным в субъекте Российской Федерации формам предложений по включению в план мероприятий (дорожную карту) субъекта РФ:

а) сведения об объектах, на которых инвалидам предоставляются услуги и на которых будут проводиться работы с целью повышения значений показателей их доступности для инвалидов (об объемах, сроках и результатах проведения указанных работ;

б) сведения о мероприятиях (административно - правового, планово - бюджетного, информационного, методического характера), проводимых в целях обеспечения доступности услуг и объектов, на которых они предоставляются гражданам;

в) расчет потребности бюджетных средств, необходимых для приведения объектов и условий предоставления услуг инвалидам в соответствие с их потребностями (исходя из планов развития учреждений, предприятий и организаций);

представить до 01 октября 2015 года в соответствующий исполнительный орган субъекта Российской Федерации (по подведомственности) предложения по включению в административные регламенты предоставления гражданам государственных (муниципальных) услуг положений, обеспечивающих соблюдение установленных законодательством условий их доступности для инвалидов.

4. Рабочей группе разработать и принять до 01 октября 2015 года план



мероприятий (дорожную карту) по поэтапному повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг.

5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Главы администрации муниципального района Рыбкину Е.А.

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

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

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением  
Администрации  
района от 09.09.2015 № 216-рг

## СОСТАВ

### рабочей группы по разработке и реализации дорожной карты (отраслевых дорожных карт)

|                 |  |
|-----------------|--|
| Рыбкина Е.А.    | заместитель Главы Администрации муниципального района, председатель комиссии;  |
| Семенова В.Н.   | и.о. председателя комитета по социальной защите населения Администрации Холмского муниципального района, секретарь комиссии.       |
| Члены комиссии: |  |
| Акимова М.А.    | начальник отдела культуры Администрации Холмского муниципального района;   |
| Бульбах Д.А.    | начальник отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства Администрации Холмского муниципального района;                       |
| Мальцева Е.А.   | управляющий делами Администрации Холмского муниципального района;  |
| Понуренко Н.А.  | председатель Холмской районной организации Новгородской областной организации Всероссийского общества инвалидов (по согласованию); |
| Степанова И.А.  | главный специалист по спорту, физической культуре и молодежной политике Администрации Холмского муниципального района;             |
| Федорова Н.В.   | начальник отдела образования Администрации Холмского муниципального района.  |



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 сентября 2015 года № 513

г. Холм

### О внесении изменений в состав комиссии по рассмотрению заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства в Холмском муниципальном районе

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в состав комиссии по рассмотрению заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства в Холмском муниципальном районе, утвержденный постановлением Администрации Холмского муниципального района от 11.04.2014 № 272 «О создании комиссии по рассмотрению заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства» включив в состав комиссии Логинову И.Е., главного специалиста-юриста Администрации района, исключив из состава комиссии Мирзахмедову Н.И.

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

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



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 сентября 2015 года № 515

г. Холм

### О внесении изменений в состав комиссии по формированию и организации подготовки резерва управленческих кадров Холмского муниципального района

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в состав комиссии по формированию и организации подготовки резерва управленческих кадров Холмского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации Холмского муниципального района от 24.03.2015 № 158 «О комиссии по формированию и организации подготовки резерва управленческих кадров Холмского муниципального района» включив в состав комиссии Логинову И.Е., главного специалиста-юриста Управления делами, члена комиссии, Мальцеву Е.А., Управляющего делами администрации района, члена комиссии, исключив Мирзахмедову Н.И., Савицкую Т.А.

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

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



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РАСПОРЯЖЕНИЕ

11 сентября 2015 года № 220-рг

г. Холм

### О создании комиссии по освидетельствованию основных работ по строительству, реконструкции объектов капитального строительства на территории Холмского муниципального района

В целях организации работ по освидетельствованию основных работ по строительству, реконструкции объектов капитального строительства на территории Холмского муниципального района:

Создать комиссию по освидетельствованию основных работ по строительству, реконструкции объектов капитального строительства на территории Холмского муниципального района в составе:

|                 |   |
|-----------------|---|
| Прокофьева Т.А. | - Первый заместитель Главы администрации муниципального района, по экономическому развитию, председатель комиссии;          |
| Бульбах Д.А.    | - начальник отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства администрации района, заместитель председателя комиссии;    |
| Лебедева А.Ю.   | - специалист первой категории отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства администрации района, секретарь комиссии. |
| Члены комиссии: |   |
| Алексеев Н.А.   | - Начальник Холмского района теплоснабжения ООО "Тепловая компания Новгородская" (по согласованию);                         |
| Горячев А.Н.    | - мастер Холмского участка Старорусского филиала ОАО «Новгородоблкоммунаэлектро» (по согласованию);                         |
| Зверев И.А.     | - начальник 17 отряда государственной пожарной службы Новгородской области (по согласованию);                               |
| Машаров А.М.    | - директор муниципального унитарного предприятия «Жилищно-коммунальное хозяйство Холмского района» (по согласованию).       |





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

Глава  
муниципального района **В.И.Салеев**



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

**РЕШЕНИЕ**

от 11.09.2015 № 414  
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 «165417,5» заменить цифрами «166166,2»

б) в подпункте 2 цифры «165417,5» заменить цифрами «166166,2»

1.2. Приложение 1 изложить в следующей редакции:

Приложение 1  
к решению Думы Холмского  
муниципального района от 11.09.2015 № 414

**Прогнозируемые поступления доходов в бюджет Холмского муниципального района на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов**

(тыс. рублей)

| Наименование   | Код бюджетной классификации   | 2015 год        | 2016 год         | 2017 год        |
|--|-------------------------------|-----------------|------------------|-----------------|
| <b>ДОХОДЫ, ВСЕГО</b>   |                               | <b>166166,2</b> | <b>143 493,8</b> | <b>164299,6</b> |
| <b>Налоговые и неналоговые доходы</b>  | <b>1 00 00000 00 0000 000</b> | <b>38760,3</b>  | <b>40609,7</b>   | <b>41092,9</b>  |
| <b>Налоговые доходы</b>  |                               | <b>36363,2</b>  | <b>39001,1</b>   | <b>39396,9</b>  |
| <b>Налоги на прибыль, доходы</b>   | <b>1 01 00000 00 0000 000</b> | <b>33393,2</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>33393,2</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        | 33307,2         | 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>2397,1</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          |
| <b>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)</b>                          | <b>1 11 05030 00 0000 120</b> | <b>9,0</b>    | <b>9,5</b>    | <b>10,0</b>   |
| 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>656,1</b> | <b>320,5</b> | <b>336,0</b> |
| <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)</b>   | <b>1 14 02000 00 0000 000</b> | <b>646,1</b> | <b>310,0</b> | <b>325,0</b> |
| 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        | 646,1        | 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        | 646,1        | 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             |
| <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> | <b>1 16 25000 00 0000 140</b> | <b>59,5</b>     | <b>30,0</b>      | <b>33,0</b>      |
| 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        | 614,0           | 259,0            | 272,0            |
| Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов  | 1 16 90050 05 0000 140        | 614,0           | 259,0            | 272,0            |
| <b>Безвозмездные поступления</b>   | <b>2 00 00000 00 0000 000</b> | <b>127179,9</b> | <b>102 879,9</b> | <b>123 206,7</b> |
| <b>Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</b>   | <b>2 02 00000 00 0000 000</b> | <b>124977,1</b> | <b>102 879,9</b> | <b>123 206,7</b> |
| <b>Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований</b>   | <b>2 02 01000 00 0000 100</b> | <b>22 226,3</b> | <b>16 838,4</b>  | <b>17 981,6</b>  |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности   | 2 02 01001 00 0000 100        | 22 226,3        | 16 838,4         | 17 981,6         |
| Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности на 2015-2017 годы  | 2 02 01001 05 0000 151        | 22 226,3        | 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>15121,7</b>  | <b>11 370,7</b>  | <b>14 739,6</b>  |
| Распределение субсидий бюджетам муниципальных районов на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом   | 2 02 02215 05 0000 151        | 161,0           | 0,0              | 0,0              |
| Распределение субсидий бюджетам муниципальных районов для финансового обеспечения мероприятий по поддержке малого и среднего предпринимательства на 2014 год   | 2 02 02090050000 151          | 200,7           | 0,0              | 0,0              |



|   |                               |                 |                 |                 |
|---|-------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Распределение субсидий бюджетам муниципальных районов, городского округа на предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья в рамках подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой подпрограммы "Жилище" на 2011-2015 годы, за счет средств федерального бюджета на 2015 год  | 2 02 00805 0000 151           | 255,9           | 0,0             | 0,0             |
| Распределение субсидий бюджетам муниципальных районов, городского округа на предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья в рамках подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой подпрограммы "Жилище" на 2011-2015 годы, за счет средств федерального бюджета на 2014 год (666)  | 2 02 00805 0000 151           | 203,7           | 0,0             | 0,0             |
| Распределение субсидий бюджетам муниципальных районов, городского округа на предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья в рамках подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" государственной программы "Развитие жилищного строительства на территории Новгородской области на 2014-2020 годы" на 2014 год  | 2 02 02009 05 0000 151        | 491,7           | 0,0             | 0,0             |
| <b>Прочие субсидии</b>  | <b>2 02 02999 00 0000 151</b> | <b>13 808,7</b> | <b>11 370,7</b> | <b>14 739,6</b> |
| <b>Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов</b>   | <b>2 02 02999 05 0000 151</b> | <b>13 808,7</b> | <b>11 370,7</b> | <b>14 739,6</b> |
| Распределение субсидий бюджетам городского округа, муниципальных районов области и бюджетам муниципальных районов области для предоставления их бюджетам городских и сельских поселений области на организацию профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц, служащих и муниципальных служащих Новгородской области на 2014-2016 годы                           | 2 02 02999 05 8002 151        | 25,2            | 0,0             | 0,0             |
| 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        | 0,0             | 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           |
| Распределение субсидий бюджетам муниципальных районов, городского округа на укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений, подведомственным органам местного самоуправления муниципальных районов, городского округа, реализующим полномочия в сфере культуры, в рамках государственной программы Новгородской области "Развитие культуры и туризма в Новгородской области 2014-2020 годы" на 2015 год | 2 02 02999 05 8044 151        | 62,4            | 0,0             | 0,0             |
| Распределение субсидии бюджетам муниципальных районов на проведение ремонтов зданий муниципальных учреждений, подведомственных органам местного самоуправления муниципальных районов области, реализующих полномочия в сфере культуры, в рамках государственной программы Новгородской области "Развитие культуры и туризма в Новгородской области 2014-2020 годы" на 2015 год  | 2 02 02999 05 8045 151        | 1004,1          | 0,0             | 0,0             |
| Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению  | 2 02 02999 05 8011151         | 12 190,8        | 10 879,5        | 14 124,3        |



|   |                        |         |          |          |
|---|------------------------|---------|----------|----------|
| Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований   | 2 02 03000 00 0000 151 | 83660,5 | 74 670,8 | 90 481,3 |
| Субвенции бюджетам на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан  | 2 02 03001 00 0000 151 | 3 330,2 | 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 | 3 330,2 | 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 | 0,8     | 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 | 0,8     | 9,4      | 0,0      |
| Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты   | 2 02 03015 00 0000 151 | 374,8   | 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 | 374,8   | 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 | 195,1   | 158,8    | 186,0    |
| 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 | 195,1   | 158,8    | 186,0    |
| 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 - сирот 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  |
| Прочие субвенции  | 2 02 03999 00 0000 151 | 115,3   | 164,3    | 212,3    |
| Прочие субвенции бюджетам муниципальных районов   | 2 02 03999 05 0000 151 | 115,3   | 164,3    | 212,3    |
| Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации   | 2 02 03024 00 0000 151 | 76002,5 | 64 234,9 | 80 022,1 |
| Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации   | 2 02 03024 05 0000 151 | 76002,5 | 64 234,9 | 79 955,5 |



|   |                        |          |         |          |
|---|------------------------|----------|---------|----------|
| 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 | 11 936,1 | 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 | 0,0      | 0,0     | 0,0      |
| 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 | 94,7     | 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 | 2 787,3  | 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 | 49,0     | 0,0     | 0,0      |
| 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  | 72,0     | 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 | 1056,6   | 972,2    | 1088,7   |
| 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 2015-2017годы   | 2 02 03024 05 9019 151 | 823,9    | 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 | 6 720,3  | 5 537,6  | 7 036,9  |
| 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 | 462,7    | 526,1    | 652,9    |
| 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 | 4 601,3  | 3 786,4  | 4 874,2  |
| 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 | 30 402,3 | 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        | 9,6           | 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         | 4666,4        | 4 087,5    | 5 077,6    |
| 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        | 1,0           | 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   | 2 02 03024 05 9032 151        | 30,5          | 24,6       | 10,2       |
| 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 03024 05 9033 151        | 597,9         | 591,1      | 734,3      |
| Субвенции бюджетам муниципального района и городского округа на предоставление социальной выплаты на компенсацию (возмещение) расходов граждан по уплате процентов за пользование кредитом (займом) в 25015-2017 годы  | 2 02 03024 05 9031 151        | 117,0         | 196,0      | 365,0      |
| 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>3968,6</b> | <b>4,2</b> | <b>4,2</b> |



|  |                        |        |     |     |
|--|------------------------|--------|-----|-----|
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований  | 2 02 04025 05 0000 151 | 4,0    | 4,2 | 4,2 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов и городского округа на организацию дополнительного профессионального образования служащих, муниципальных служащих Новгородской области, а также работников муниципальных учреждений в сфере повышения эффективности бюджетных расходов |                        | 43,2   | 0,0 | 0,0 |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов и городского округа на подключение общедоступных библиотек Новгородской области к сети Интернет и развитие системы библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки на 2015 год            | 2 02 04041 05 0000 151 | 41,3   | 0,0 | 0,0 |
| 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 04000 00 0000 151 | 3880,1 | 0,0 | 0,0 |
| Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов  | 2 19 05000 05 0000 151 | 2202,8 | 0,0 | 0,0 |

1.3. п. 9 изложить в следующей редакции:

Утвердить объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на 2015 год в сумме 122294,8 тыс. рублей, на 2016 год в сумме 102879,9 тыс. рублей и на 2017 год в сумме 123206,7 тыс. рублей.

1.4. п. 10 изложить в следующей редакции:

Утвердить общий объем бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств на 2015 год в сумме 26476,6 тыс.руб., на 2016 год в сумме 23186,5 тыс.руб., на 2017 год в сумме 27504,5 тыс.руб.

1.5. Приложение 11 изложить в следующей редакции:

Приложение 11  
к решению Думы Холмского  
муниципального района от 11.09.2015 №414

### Ведомственная структура расходов бюджета на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов

(тыс.рублей)

| 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 | 127 834,9         | 107 498,3         | 120 578,9         |
| Общегосударственные вопросы   | 340  | 0100 | 0000000 | 000 | 18 547,1          | 17 207,7          | 18 856,9          |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования   | 340  | 0102 | 0000000 | 000 | 1 281,9           | 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 | 1 281,9           | 1 298,4           | 1 298,4           |
|   | 340  | 0102 | 9110000 | 000 | 1 281,9           | 1 298,4           | 1 298,4           |
| Глава муниципального образования  | 340  | 0102 | 9110100 | 000 | 1 281,9           | 1 298,4           | 1 298,4           |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов  | 340  | 0102 | 9110100 | 120 | 1 281,9           | 1 298,4           | 1 298,4           |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований       | 340  | 0103 | 0000000 | 000 | 66,0              | 35,0              | 35,0              |



|   |     |      |         |     |          |          |          |
|---|-----|------|---------|-----|----------|----------|----------|
| Расходы на обеспечение деятельности отдельных органов исполнительной власти района, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района                   | 340 | 0103 | 9100000 | 000 | 66,0     | 35,0     | 35,0     |
|   | 340 | 0103 | 9190000 | 000 | 66,0     | 35,0     | 35,0     |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления  | 340 | 0103 | 9190100 | 000 | 66,0     | 35,0     | 35,0     |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов  | 340 | 0103 | 9190100 | 120 | 66,0     | 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 | 15 318,5 | 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 | 14 468,4 | 14 009,4 | 15 692,8 |
|   | 340 | 0104 | 9190000 | 000 | 14 468,4 | 14 009,4 | 15 692,8 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления  | 340 | 0104 | 9190100 | 000 | 13 991,7 | 13 584,1 | 15 140,7 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов  | 340 | 0104 | 9190100 | 120 | 12 097,5 | 12 311,4 | 13 836,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 340 | 0104 | 9190100 | 240 | 1 674,2  | 1 142,7  | 1 174,4  |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей  | 340 | 0104 | 9190100 | 850 | 220,0    | 130,0    | 130,0    |
| Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг  | 340 | 0104 | 9197230 | 000 | 476,7    | 425,3    | 552,1    |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 340 | 0104 | 9197230 | 240 | 476,7    | 425,3    | 552,1    |
| Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района  | 340 | 0104 | 9800000 | 000 | 850,1    | 719,7    | 900,8    |
|   | 340 | 0104 | 9810000 | 000 | 850,1    | 719,7    | 900,8    |
| Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области  | 340 | 0104 | 9817028 | 000 | 850,1    | 719,7    | 900,8    |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов  | 340 | 0104 | 9817028 | 120 | 695,8    | 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 | 0,8      | 9,4      | 0,0      |
| Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района   | 340 | 0105 | 9200000 | 000 | 0,8      | 9,4      | 0,0      |
|   | 340 | 0105 | 9270000 | 000 | 0,8      | 9,4      | 0,0      |
| Составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации                                     | 340 | 0105 | 9275120 | 000 | 0,8      | 9,4      | 0,0      |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 340 | 0105 | 9275120 | 240 | 0,8      | 9,4      | 0,0      |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора  | 340 | 0106 | 0000000 | 000 | 1 148,2  | 824,4    | 824,4    |
| Контрольно - счетная комиссия Холмского района  | 340 | 0106 | 9500000 | 000 | 1 148,2  | 824,4    | 824,4    |
|   | 340 | 0106 | 9510000 | 000 | 530,1    | 536,3    | 536,3    |
| Председатель контрольно-счетной комиссии Холмского района   | 340 | 0106 | 9510100 | 000 | 530,1    | 536,3    | 536,3    |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов  | 340 | 0106 | 9510100 | 120 | 530,1    | 536,3    | 536,3    |
|   | 340 | 0106 | 9520000 | 000 | 618,1    | 288,1    | 288,1    |
| Аудиторы контрольно- счетной комиссии   | 340 | 0106 | 9520100 | 000 | 618,1    | 288,1    | 288,1    |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов  | 340 | 0106 | 9520100 | 120 | 542,8    | 249,6    | 249,6    |



|   |     |      |         |     |       |       |      |
|---|-----|------|---------|-----|-------|-------|------|
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 340 | 0106 | 9520100 | 240 | 73,8  | 38,5  | 38,5 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей  | 340 | 0106 | 9520100 | 850 | 1,5   | 0,0   | 0,0  |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов   | 340 | 0107 | 0000000 | 000 | 315,6 | 0,0   | 0,0  |
| Расходы на обеспечение деятельности отдельных органов исполнительной власти района, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района   | 340 | 0107 | 9100000 | 000 | 315,6 | 0,0   | 0,0  |
|   | 340 | 0107 | 9190000 | 000 | 315,6 | 0,0   | 0,0  |
| Подготовка и проведение выборов в законодательные органы (представительные) органы муниципальной власти Холмского района  | 340 | 0107 | 9192605 | 000 | 315,6 | 0,0   | 0,0  |
| Специальные расходы   | 340 | 0107 | 9192605 | 880 | 315,6 | 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 | 401,1 | 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 | 299,6 | 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 | 299,6 | 201,6 | 0,0  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 340 | 0113 | 1709999 | 240 | 299,6 | 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 | 63,0  | 77,0  | 77,0 |
|   | 340 | 0113 | 9210000 | 000 | 60,0  | 77,0  | 77,0 |
| Выполнение других обязательств  | 340 | 0113 | 9212380 | 000 | 60,0  | 77,0  | 77,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 340 | 0113 | 9212380 | 240 | 60,0  | 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 | 478,5   | 385,0 | 430,0 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона   | 340 | 0309 | 0000000 | 000 | 478,5   | 385,0 | 430,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности учреждений, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района   | 340 | 0309 | 9300000 | 000 | 478,5   | 385,0 | 430,0 |
|   | 340 | 0309 | 9310000 | 000 | 478,5   | 385,0 | 430,0 |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера  | 340 | 0309 | 9312370 | 000 | 478,5   | 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 | 40,5    | 45,0  | 40,0  |
| Национальная экономика  | 340 | 0400 | 0000000 | 000 | 1 328,8 | 428,0 | 0,0   |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды)   | 340 | 0409 | 0000000 | 000 | 618,8   | 0,0   | 0,0   |
| Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района   | 340 | 0409 | 9200000 | 000 | 554,2   | 0,0   | 0,0   |
|   | 340 | 0409 | 9220000 | 000 | 35,1    | 0,0   | 0,0   |
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования  | 340 | 0409 | 9222382 | 000 | 35,1    | 0,0   | 0,0   |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 340 | 0409 | 9222382 | 240 | 35,1    | 0,0   | 0,0   |
|   | 340 | 0409 | 9260000 | 000 | 519,1   | 0,0   | 0,0   |
| Осуществление переданных полномочий по ремонту и содержанию автомобильных дорог   | 340 | 0409 | 9262703 | 000 | 171,1   | 0,0   | 0,0   |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 340 | 0409 | 9262703 | 240 | 171,1   | 0,0   | 0,0   |
| Осуществление переданных полномочий на ремонт дорог   | 340 | 0409 | 9262706 | 000 | 348,1   | 0,0   | 0,0   |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 340 | 0409 | 9262706 | 240 | 348,1   | 0,0   | 0,0   |
| Расходы по социальной поддержке граждан. не отнесенные к муниципальным программам Холмского района  | 340 | 0409 | 9800000 | 000 | 64,6    | 0,0   | 0,0   |
|   | 340 | 0409 | 9820000 | 000 | 64,6    | 0,0   | 0,0   |
| Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения  | 340 | 0409 | 9827151 | 000 | 64,6    | 0,0   | 0,0   |



|   |     |      |         |     |         |       |     |
|---|-----|------|---------|-----|---------|-------|-----|
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 340 | 0409 | 9827151 | 240 | 64,6    | 0,0   | 0,0 |
| Другие вопросы в области национальной экономики   | 340 | 0412 | 0000000 | 000 | 710,0   | 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 мероприятий 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 | 600,7   | 180,0 | 0,0 |
| Мероприятия по поддержке малого и среднего предпринимательства  | 340 | 0412 | 1607225 | 000 | 200,7   | 0,0   | 0,0 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам  | 340 | 0412 | 1607225 | 810 | 200,7   | 0,0   | 0,0 |
| Реализация мероприятий 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 | 99,3    | 238,0 | 0,0 |
|   | 340 | 0412 | 9220000 | 000 | 99,3    | 238,0 | 0,0 |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию   | 340 | 0412 | 9222381 | 000 | 99,3    | 238,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 340 | 0412 | 9222381 | 240 | 99,3    | 238,0 | 0,0 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство  | 340 | 0500 | 0000000 | 000 | 2 227,7 | 703,6 | 3,6 |
| Жилищное хозяйство  | 340 | 0501 | 0000000 | 000 | 573,2   | 3,6   | 3,6 |
| Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района   | 340 | 0501 | 9200000 | 000 | 573,2   | 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 | 414,3   | 0,0   | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 340 | 0501 | 9252383 | 240 | 414,3   | 0,0   | 0,0 |
| Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме.   | 340 | 0501 | 9252696 | 000 | 126,9   | 3,6   | 3,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 340 | 0501 | 9252696 | 240 | 126,9   | 3,6   | 3,6 |
|   | 340 | 0501 | 9260000 | 000 | 32,0    | 0,0   | 0,0 |
| Расходы на жилищный фонд находящийся в казне района   | 340 | 0501 | 9262384 | 000 | 32,0    | 0,0   | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 340 | 0501 | 9262384 | 240 | 32,0    | 0,0   | 0,0 |
| Коммунальное хозяйство  | 340 | 0502 | 0000000 | 000 | 360,5   | 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 | 25,0    | 500,0 | 0,0 |



|  |     |      |         |     |          |          |          |
|--|-----|------|---------|-----|----------|----------|----------|
| Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Комплексное развитие инфраструктуры водоснабжения и водоотведения в Холмском районе на 2014-2016 годы.   | 340 | 0502 | 1309999 | 000 | 25,0     | 500,0    | 0,0      |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 340 | 0502 | 1309999 | 240 | 25,0     | 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 мероприятий 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      |
| Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района  | 340 | 0502 | 9200000 | 000 | 135,5    | 0,0      | 0,0      |
|  | 340 | 0502 | 9260000 | 000 | 135,5    | 0,0      | 0,0      |
| Осуществление переданных полномочий по выпадающим доходам баня   | 340 | 0502 | 9262701 | 000 | 135,5    | 0,0      | 0,0      |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам   | 340 | 0502 | 9262701 | 810 | 135,5    | 0,0      | 0,0      |
| Благоустройство  | 340 | 0503 | 0000000 | 000 | 1 294,0  | 0,0      | 0,0      |
| Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района  | 340 | 0503 | 9200000 | 000 | 1 294,0  | 0,0      | 0,0      |
|  | 340 | 0503 | 9260000 | 000 | 1 294,0  | 0,0      | 0,0      |
| Осуществление переданных полномочий по уличному освещению  | 340 | 0503 | 9262704 | 000 | 626,0    | 0,0      | 0,0      |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 340 | 0503 | 9262704 | 240 | 626,0    | 0,0      | 0,0      |
| Осуществление переданных полномочий по благоустройству территории  | 340 | 0503 | 9262705 | 000 | 668,0    | 0,0      | 0,0      |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 340 | 0503 | 9262705 | 240 | 668,0    | 0,0      | 0,0      |
| Охрана окружающей среды  | 340 | 0600 | 0000000 | 000 | 118,0    | 15,0     | 0,0      |
| Другие вопросы в области охраны окружающей среды   | 340 | 0605 | 0000000 | 000 | 118,0    | 15,0     | 0,0      |
| Муниципальная программа Холмского муниципального района "Охрана окружающей среды и экологической безопасности района на 2014-2016 годы"  | 340 | 0605 | 0700000 | 000 | 118,0    | 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 | 118,0    | 15,0     | 0,0      |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 340 | 0605 | 0709999 | 240 | 118,0    | 15,0     | 0,0      |
| Образование  | 340 | 0700 | 0000000 | 000 | 63 339,4 | 54 788,5 | 65 427,1 |
| Дошкольное образование   | 340 | 0701 | 0000000 | 000 | 19 702,6 | 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 | 19 683,3 | 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 | 19 683,3 | 16 260,6 | 19 081,2 |



|  |     |      |         |     |         |         |          |
|--|-----|------|---------|-----|---------|---------|----------|
| Обеспечение деятельности образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования  | 340 | 0701 | 0140122 | 000 | 6 477,7 | 5 484,5 | 5 754,3  |
| Субсидии автономным учреждениям  | 340 | 0701 | 0140122 | 620 | 6 477,7 | 5 484,5 | 5 754,3  |
| Организация питьевого режима в дошкольных и общеобразовательных организациях   | 340 | 0701 | 0142650 | 000 | 14,6    | 0,0     | 0,0      |
| Субсидии автономным учреждениям  | 340 | 0701 | 0142650 | 620 | 14,6    | 0,0     | 0,0      |
| 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 | 9 988,4 | 8 500,0 | 10 676,0 |
| Субсидии автономным учреждениям  | 340 | 0701 | 0147004 | 620 | 9 988,4 | 8 500,0 | 10 676,0 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных организаций  | 340 | 0701 | 0147006 | 000 | 96,1    | 25,0    | 56,0     |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат  | 340 | 0701 | 0147006 | 320 | 96,1    | 25,0    | 56,0     |
| Организация питьевого режима в дошкольных и общеобразовательных организациях   | 340 | 0701 | 0147206 | 000 | 0,0     | 18,9    | 26,5     |
| Субсидии автономным учреждениям  | 340 | 0701 | 0147206 | 620 | 0,0     | 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 | 2 776,5 | 1 938,0 | 2 217,2  |
| Субсидии автономным учреждениям  | 340 | 0701 | 0147230 | 620 | 2 776,5 | 1 938,0 | 2 217,2  |
| Муниципальная программа Холмского муниципального района "Молодежь Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"   | 340 | 0701 | 0300000 | 000 | 19,3    | 0,0     | 0,0      |





|  |     |      |         |     |          |          |          |
|--|-----|------|---------|-----|----------|----------|----------|
| Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Молодежь Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"  | 340 | 0701 | 0309999 | 000 | 19,3     | 0,0      | 0,0      |
| Субсидии автономным учреждениям  | 340 | 0701 | 0309999 | 620 | 19,3     | 0,0      | 0,0      |
| Общее образование  | 340 | 0702 | 0000000 | 000 | 41 690,6 | 35 927,3 | 43 290,8 |
| Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"   | 340 | 0702 | 0100000 | 000 | 37 837,6 | 32 646,8 | 39 725,8 |
| 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 | 37 707,6 | 32 581,8 | 39 725,8 |
| Обеспечение деятельности образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы   | 340 | 0702 | 0140121 | 000 | 5 266,6  | 4 195,0  | 4 475,0  |
| Субсидии автономным учреждениям  | 340 | 0702 | 0140121 | 620 | 5 266,6  | 4 195,0  | 4 475,0  |
| Обеспечение деятельности организаций дополнительного образования детей   | 340 | 0702 | 0140123 | 000 | 1 231,9  | 1 105,0  | 1 057,0  |
| Субсидии автономным учреждениям  | 340 | 0702 | 0140123 | 620 | 1 231,9  | 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 | 35,6     | 12,0     | 9,0      |
| Субсидии автономным учреждениям  | 340 | 0702 | 0142650 | 620 | 35,6     | 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 педагогическими кадрами образовательные Учреждения (подвоз педагогов в близлежащую школу) д. Морхово   | 340 | 0702 | 0142698 | 000 | 30,0     | 0,0      | 0,0      |
| Субсидии автономным учреждениям  | 340 | 0702 | 0142698 | 620 | 30,0     | 0,0      | 0,0      |
| Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом  | 340 | 0702 | 0142699 | 000 | 17,9     | 0,0      | 0,0      |
| Субсидии автономным учреждениям  | 340 | 0702 | 0142699 | 620 | 17,9     | 0,0      | 0,0      |
| Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом  | 340 | 0702 | 0145097 | 000 | 114,5    | 0,0      | 0,0      |



|  |     |      |         |     |          |          |          |
|--|-----|------|---------|-----|----------|----------|----------|
| Субсидии автономным учреждениям  | 340 | 0702 | 0145097 | 620 | 114,5    | 0,0      | 0,0      |
| 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 | 20 413,9 | 17 507,0 | 21 630,8 |
| Субсидии автономным учреждениям  | 340 | 0702 | 0147004 | 620 | 20 413,9 | 17 507,0 | 21 630,8 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных организаций  | 340 | 0702 | 0147006 | 000 | 4 422,6  | 3 929,0  | 4 751,0  |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат  | 340 | 0702 | 0147006 | 320 | 885,8    | 888,3    | 1 191,7  |
| Субсидии автономным учреждениям  | 340 | 0702 | 0147006 | 620 | 3 536,8  | 3 040,7  | 3 559,3  |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по обеспечению бесплатным молоком обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций   | 340 | 0702 | 0147034 | 000 | 9,6      | 0,0      | 0,0      |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат  | 340 | 0702 | 0147034 | 320 | 9,6      | 0,0      | 0,0      |
| Обеспечение организаций, 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 | 94,7     | 84,7     | 105,2    |
| Субсидии автономным учреждениям  | 340 | 0702 | 0147057 | 620 | 94,7     | 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 | 0,0     | 25,0    | 28,0    |
| Субсидии автономным учреждениям  | 340 | 0702 | 0147206 | 620 | 0,0     | 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 учреждений по приобретению коммунальных услуг  | 340 | 0702 | 0147230 | 000 | 5 046,4 | 5 120,0 | 6 900,0 |
| Субсидии автономным учреждениям  | 340 | 0702 | 0147230 | 620 | 5 046,4 | 5 120,0 | 6 900,0 |
| Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом  | 340 | 0702 | 0147245 | 000 | 46,5    | 0,0     | 0,0     |
| Субсидии автономным учреждениям  | 340 | 0702 | 0147245 | 620 | 46,5    | 0,0     | 0,0     |
| Муниципальная программа Холмского муниципального района "Молодежь Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"   | 340 | 0702 | 0300000 | 000 | 19,3    | 0,0     | 0,0     |
| Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Молодежь Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"  | 340 | 0702 | 0309999 | 000 | 19,3    | 0,0     | 0,0     |
| Субсидии автономным учреждениям  | 340 | 0702 | 0309999 | 620 | 19,3    | 0,0     | 0,0     |
| Муниципальная программа Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы"  | 340 | 0702 | 1100000 | 000 | 3 833,7 | 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 | 3 833,7 | 3 280,5 | 3 565,0 |
| Обеспечение деятельности организаций дополнительного образования детей   | 340 | 0702 | 1150123 | 000 | 3 533,4 | 2 976,1 | 3 205,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 340 | 0702 | 1150123 | 610 | 3 533,4 | 2 976,1 | 3 205,0 |
| Расходы учреждений по приобретению коммунальных услуг  | 340 | 0702 | 1157230 | 000 | 300,3   | 304,4   | 360,0   |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 340 | 0702 | 1157230 | 610 | 300,3   | 304,4   | 360,0   |
| Молодежная политика и оздоровление детей   | 340 | 0707 | 0000000 | 000 | 668,7   | 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 | 35,7    | 35,0    | 0,0     |
| Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Молодежь Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"  | 340 | 0707 | 0309999 | 000 | 35,7    | 35,0    | 0,0     |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 340 | 0707 | 0309999 | 240 | 33,7    | 35,0    | 0,0     |
| Субсидии автономным учреждениям  | 340 | 0707 | 0309999 | 620 | 2,0     | 0,0     | 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"  | 340 | 0707 | 0500000 | 000 | 26,0    | 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"   | 340 | 0707 | 0509999 | 000 | 26,0    | 0,0     | 0,0     |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 340 | 0707 | 0509999 | 240 | 26,0    | 0,0     | 0,0     |
| Другие вопросы в области образования   | 340 | 0709 | 0000000 | 000 | 1 277,6 | 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 | 1 249,6 | 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 | 1 249,6 | 2 215,6 | 2 558,1 |
| Учреждения по финансово-экономическому, техническому и информационно-методическому сопровождению   | 340 | 0709 | 0140125 | 000 | 1 214,2 | 2 127,1 | 2 363,5 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений   | 340 | 0709 | 0140125 | 110 | 1 161,5 | 1 925,6 | 2 140,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 340 | 0709 | 0140125 | 240 | 49,9    | 201,5   | 223,5   |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей   | 340 | 0709 | 0140125 | 850 | 2,8     | 0,0     | 0,0     |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных организаций  | 340 | 0709 | 0147006 | 000 | 35,4    | 88,5    | 194,6   |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений   | 340 | 0709 | 0147006 | 110 | 35,4    | 87,0    | 161,0   |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 340 | 0709 | 0147006 | 240 | 0,0     | 1,5     | 33,6    |
| Муниципальная программа Холмского муниципального района "Реформирование и развитие муниципальной службы в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"   | 340 | 0709 | 1800000 | 000 | 28,0    | 0,0     | 0,0     |



|  |     |      |         |     |          |          |          |
|--|-----|------|---------|-----|----------|----------|----------|
| Организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц, служащих и муниципальных служащих Холмского района   | 340 | 0709 | 1802610 | 000 | 2,8      | 0,0      | 0,0      |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 340 | 0709 | 1802610 | 240 | 2,8      | 0,0      | 0,0      |
| Организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц, служащих и муниципальных служащих Новгородской области   | 340 | 0709 | 1807228 | 000 | 25,2     | 0,0      | 0,0      |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 340 | 0709 | 1807228 | 240 | 25,2     | 0,0      | 0,0      |
| Культура, кинематография   | 340 | 0800 | 0000000 | 000 | 25 628,4 | 19 818,7 | 21 575,1 |
| Культура   | 340 | 0801 | 0000000 | 000 | 22 982,8 | 18 388,7 | 20 087,1 |
| Муниципальная программа Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы"  | 340 | 0801 | 1100000 | 000 | 22 966,3 | 18 388,7 | 20 087,1 |
| 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 | 3 133,6  | 85,0     | 85,0     |
| Проведение ремонтов в учреждениях культуры Холмского района  | 340 | 0801 | 1122680 | 000 | 251,0    | 0,0      | 0,0      |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 340 | 0801 | 1122680 | 610 | 251,0    | 0,0      | 0,0      |
| Укрепление материально-технической базы в сфере культуры Холмского района  | 340 | 0801 | 1122681 | 000 | 15,6     | 0,0      | 0,0      |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 340 | 0801 | 1122681 | 610 | 15,6     | 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     |
| Государственная поддержка (грант) больших средних и малых городов-центров культуры и туризма   | 340 | 0801 | 1125191 | 000 | 1 665,5  | 0,0      | 0,0      |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 340 | 0801 | 1125191 | 610 | 1 665,5  | 0,0      | 0,0      |
| Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений, подведомственных органам местного самоуправления муниципальных районов, городского округа, реализующих полномочия в сфере культуры   | 340 | 0801 | 1127219 | 000 | 62,4     | 0,0      | 0,0      |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 340 | 0801 | 1127219 | 610 | 62,4     | 0,0      | 0,0      |
| Проведение ремонтов зданий муниципальных учреждений, подведомственных органам местного самоуправления муниципальных районов, городского округа, реализующих полномочия в сфере культуры  | 340 | 0801 | 1127220 | 000 | 1 004,1  | 0,0      | 0,0      |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 340 | 0801 | 1127220 | 610 | 1 004,1  | 0,0      | 0,0      |
| 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 | 19 274,7 | 18 303,7 | 20 002,1 |
| Обеспечение деятельности учреждений культуры   | 340 | 0801 | 1150128 | 000 | 10 761,0 | 10 093,1 | 10 850,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 340 | 0801 | 1150128 | 610 | 10 761,0 | 10 093,1 | 10 850,0 |



|  |     |      |         |     |          |          |          |
|--|-----|------|---------|-----|----------|----------|----------|
| Обеспечение деятельности библиотек   | 340 | 0801 | 1150129 | 000 | 5 386,1  | 4 912,5  | 5 712,5  |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 340 | 0801 | 1150129 | 610 | 5 386,1  | 4 912,5  | 5 712,5  |
| Иные межбюджетные трансферты на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований и государственных библиотек  | 340 | 0801 | 1155144 | 000 | 4,0      | 4,2      | 4,2      |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 340 | 0801 | 1155144 | 610 | 4,0      | 4,2      | 4,2      |
| Подключение общедоступных библиотек Новгородской области к сети Интернет и развитие системы библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки  | 340 | 0801 | 1155146 | 000 | 41,4     | 0,0      | 0,0      |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 340 | 0801 | 1155146 | 610 | 41,4     | 0,0      | 0,0      |
| Расходы учреждений по приобретению коммунальных услуг  | 340 | 0801 | 1157230 | 000 | 3 082,2  | 3 293,9  | 3 435,4  |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 340 | 0801 | 1157230 | 610 | 3 082,2  | 3 293,9  | 3 435,4  |
| Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района  | 340 | 0801 | 9200000 | 000 | 16,5     | 0,0      | 0,0      |
|  | 340 | 0801 | 9260000 | 000 | 16,5     | 0,0      | 0,0      |
| Осуществление переданных полномочий на культурно-массовые мероприятия  | 340 | 0801 | 9262700 | 000 | 16,5     | 0,0      | 0,0      |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 340 | 0801 | 9262700 | 240 | 16,5     | 0,0      | 0,0      |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии  | 340 | 0804 | 0000000 | 000 | 2 645,6  | 1 430,0  | 1 488,0  |
| Муниципальная программа Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы"  | 340 | 0804 | 1100000 | 000 | 2 645,6  | 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 | 2 645,6  | 1 430,0  | 1 488,0  |
| Учреждения по финансово-экономическому, техническому и информационно-методическому сопровождению   | 340 | 0804 | 1150125 | 000 | 2 546,6  | 1 430,0  | 1 488,0  |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений   | 340 | 0804 | 1150125 | 110 | 2 399,6  | 1 370,0  | 1 420,0  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 340 | 0804 | 1150125 | 240 | 140,4    | 58,0     | 66,0     |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей   | 340 | 0804 | 1150125 | 850 | 6,6      | 2,0      | 2,0      |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных организаций  | 340 | 0804 | 1157006 | 000 | 99,0     | 0,0      | 0,0      |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений   | 340 | 0804 | 1157006 | 110 | 95,4     | 0,0      | 0,0      |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 340 | 0804 | 1157006 | 240 | 3,6      | 0,0      | 0,0      |
| Социальная политика  | 340 | 1000 | 0000000 | 000 | 14 342,1 | 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     |
|  | 340 | 1001 | 9230000 | 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 | 1 799,8  | 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 | 1 682,8  | 258,8    | 0,0      |
| Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья в рамках подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы, за счет средств федерального бюджета    | 340 | 1003 | 1205020 | 000 | 459,6    | 0,0      | 0,0      |



|  |     |      |         |     |          |          |          |
|--|-----|------|---------|-----|----------|----------|----------|
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат  | 340 | 1003 | 1205020 | 320 | 459,6    | 0,0      | 0,0      |
| Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья в рамках подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" государственной программы "Развитие жилищного строительства на территории Новгородской области на 2014-2020 годы"   | 340 | 1003 | 1207234 | 000 | 964,4    | 0,0      | 0,0      |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат  | 340 | 1003 | 1207234 | 320 | 964,4    | 0,0      | 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    |
|  | 340 | 1003 | 9810000 | 000 | 117,0    | 196,0    | 365,0    |
| Предоставление социальной выплаты на компенсацию (возмещение) расходов граждан по уплате процентов за пользование кредитом (займом)  | 340 | 1003 | 9817067 | 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 | 12 505,8 | 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 | 9 202,4  | 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 | 611,2    | 636,1    | 810,3    |
| Компенсация родительской платы родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования  | 340 | 1004 | 0147001 | 000 | 597,9    | 591,1    | 734,3    |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам   | 340 | 1004 | 0147001 | 310 | 597,9    | 591,1    | 734,3    |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальным образовательным организациям   | 340 | 1004 | 0147006 | 000 | 13,3     | 45,0     | 76,0     |



|   |     |      |         |     |         |         |         |
|---|-----|------|---------|-----|---------|---------|---------|
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам  | 340 | 1004 | 0147006 | 310 | 13,3    | 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 |
|   | 340 | 1004 | 9810000 | 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 | 9815082 | 000 | 669,4   | 1 140,4 | 901,6   |
| Бюджетные инвестиции  | 340 | 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 | 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 | 1 825,0 | 1 427,1 | 12,0    |
| Физическая культура   | 340 | 1101 | 0000000 | 000 | 1 825,0 | 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 | 1 683,0 | 1 400,8 | 0,0     |
| Обеспечение деятельности учреждений в сфере физической культуры и спорта  | 340 | 1101 | 0200131 | 000 | 1 323,2 | 1 053,1 | 0,0     |
| Субсидии бюджетным учреждениям  | 340 | 1101 | 0200131 | 610 | 1 323,2 | 1 053,1 | 0,0     |
| Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг  | 340 | 1101 | 0207230 | 000 | 304,4   | 292,7   | 0,0     |
| Субсидии бюджетным учреждениям  | 340 | 1101 | 0207230 | 610 | 304,4   | 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 | 55,4    | 55,0    | 0,0     |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 340 | 1101 | 0209999 | 240 | 55,4    | 55,0    | 0,0     |
| Муниципальная программа Холмского муниципального района "Патриотическое воспитание населения Холмского района на 2014-2016 годы"  | 340 | 1101 | 0400000 | 000 | 119,0   | 15,0    | 0,0     |
| Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Патриотическое воспитание населения Холмского района на 2014-2016 годы"   | 340 | 1101 | 0409999 | 000 | 119,0   | 15,0    | 0,0     |
| Субсидии бюджетным учреждениям  | 340 | 1101 | 0409999 | 610 | 119,0   | 15,0    | 0,0     |
| Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района   | 340 | 1101 | 9200000 | 000 | 11,0    | 0,0     | 0,0     |
|   | 340 | 1101 | 9260000 | 000 | 11,0    | 0,0     | 0,0     |
| Осуществление переданных полномочий по физической культуре и спорту   | 340 | 1101 | 9262702 | 000 | 11,0    | 0,0     | 0,0     |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 340 | 1101 | 9262702 | 240 | 11,0    | 0,0     | 0,0     |
| Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района  | 340 | 1101 | 9800000 | 000 | 12,0    | 11,3    | 12,0    |
|   | 340 | 1101 | 9810000 | 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 | 22 162,6 | 20 889,9 | 24 918,4 |
| Социальная политика   | 348 | 1000 | 0000000 | 000 | 22 162,6 | 20 889,9 | 24 918,4 |
| Социальное обеспечение населения  | 348 | 1003 | 0000000 | 000 | 20 233,6 | 19 265,9 | 23 193,2 |
| Муниципальная программа Холмского муниципального района "Доступная среда для инвалидов на 2014-2016 годы"   | 348 | 1003 | 0600000 | 000 | 22,0     | 25,0     | 0,0      |
| Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Доступная среда для инвалидов на 2014-2016 годы"  | 348 | 1003 | 0609999 | 000 | 22,0     | 25,0     | 0,0      |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 348 | 1003 | 0609999 | 240 | 22,0     | 25,0     | 0,0      |
| Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района  | 348 | 1003 | 9800000 | 000 | 20 211,6 | 19 240,9 | 23 193,2 |
|   | 348 | 1003 | 9830000 | 000 | 20 211,6 | 19 240,9 | 23 193,2 |
| Оплата жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан  | 348 | 1003 | 9835250 | 000 | 3 330,2  | 4 752,9  | 4 913,3  |
| 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 | 3 213,1  | 4 650,0  | 4 850,0  |
| Выполнение отдельных государственных полномочий по обеспечению бесплатного зубного протезирования граждан   | 348 | 1003 | 9837003 | 000 | 49,0     | 0,0      | 0,0      |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат   | 348 | 1003 | 9837003 | 320 | 49,0     | 0,0      | 0,0      |
| 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 | 115,3    | 164,3    | 212,3    |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам  | 348 | 1003 | 9837016 | 310 | 115,3    | 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 | 823,9    | 914,3    | 1 204,6  |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам  | 348 | 1003 | 9837020 | 310 | 823,9    | 205,0    | 245,0    |



|   |     |      |         |     |         |         |         |
|---|-----|------|---------|-----|---------|---------|---------|
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат   | 348 | 1003 | 9837020 | 320 | 0,0     | 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 | 1 056,6 | 972,2   | 1 088,7 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам  | 348 | 1003 | 9837021 | 310 | 1 036,6 | 932,2   | 1 058,7 |
| 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 междугородного 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 | 4 601,3 | 3 786,4 | 4 874,2 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам  | 348 | 1003 | 9837024 | 310 | 4 348,3 | 3 786,4 | 4 874,2 |
| 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 | 1,0     | 0,0     | 0,0     |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам  | 348 | 1003 | 9837035 | 310 | 1,0     | 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 | 6 720,3 | 5 537,6 | 7 036,9 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам  | 348 | 1003 | 9837041 | 310 | 6 532,9 | 5 372,2 | 6 839,3 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат   | 348 | 1003 | 9837041 | 320 | 187,4   | 165,4   | 197,6   |
| Обеспечение мер социальной поддержки тружеников тыла  | 348 | 1003 | 9837042 | 000 | 462,7   | 526,1   | 652,9   |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам  | 348 | 1003 | 9837042 | 310 | 452,7   | 501,1   | 622,9   |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат   | 348 | 1003 | 9837042 | 320 | 10,0    | 25,0    | 30,0    |
| Обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий  | 348 | 1003 | 9837043 | 000 | 195,1   | 158,8   | 186,0   |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам  | 348 | 1003 | 9837043 | 310 | 176,4   | 82,9    | 83,3    |
| 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 | 72,0     | 0,0      | 0,0      |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам   | 348 | 1003 | 9837068 | 310 | 72,0     | 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 | 1 929,0  | 1 624,0  | 1 725,2  |
| Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района   | 348 | 1006 | 9800000 | 000 | 1 929,0  | 1 624,0  | 1 725,2  |
|  | 348 | 1006 | 9810000 | 000 | 1 929,0  | 1 624,0  | 1 725,2  |
| Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области   | 348 | 1006 | 9817028 | 000 | 1 929,0  | 1 624,0  | 1 725,2  |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов   | 348 | 1006 | 9817028 | 120 | 1 497,2  | 1 383,7  | 1 518,2  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 348 | 1006 | 9817028 | 240 | 431,8    | 240,4    | 207,0    |
| Комитет финансов Администрации Холмского муниципального района   | 492 | 0000 | 0000000 | 000 | 16 168,7 | 15 105,8 | 18 802,4 |
| Общегосударственные вопросы  | 492 | 0100 | 0000000 | 000 | 3 758,0  | 4 957,7  | 6 569,0  |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора   | 492 | 0106 | 0000000 | 000 | 3 105,0  | 2 893,1  | 2 878,3  |
| Муниципальная программа Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"   | 492 | 0106 | 0900000 | 000 | 3 105,0  | 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 | 3 105,0  | 2 893,1  | 2 878,3  |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления   | 492 | 0106 | 0910100 | 000 | 2 900,7  | 2 656,9  | 2 642,1  |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов   | 492 | 0106 | 0910100 | 120 | 2 463,5  | 2 195,8  | 2 181,0  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 492 | 0106 | 0910100 | 240 | 430,1    | 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 | 204,4    | 236,2    | 236,2    |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 492 | 0106 | 0917230 | 240 | 204,4    | 236,2    | 236,2    |
| Другие общегосударственные вопросы   | 492 | 0113 | 0000000 | 000 | 653,0    | 2 064,6  | 3 690,7  |
| Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района  | 492 | 0113 | 9200000 | 000 | 653,0    | 2 064,6  | 3 690,7  |
|  | 492 | 0113 | 9290000 | 000 | 653,0    | 2 064,6  | 3 690,7  |
| Реализация мероприятий, обозначенных Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года  | 492 | 0113 | 9299998 | 000 | 653,0    | 0,0      | 0,0      |
| Резервные средства   | 492 | 0113 | 9299998 | 870 | 653,0    | 0,0      | 0,0      |
| Условно утвержденные расходы   | 492 | 0113 | 9299999 | 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 | 374,8    | 423,6    | 404,6    |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка  | 492 | 0203 | 0000000 | 000 | 374,8    | 423,6    | 404,6    |
| Муниципальная программа Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"   | 492 | 0203 | 0900000 | 000 | 374,8    | 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 | 374,8    | 423,6   |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты  | 492 | 0203 | 0925118 | 000 | 374,8    | 423,6   |
| Субвенции  | 492 | 0203 | 0925118 | 530 | 374,8    | 423,6   |
| Образование  | 492 | 0700 | 0000000 | 000 | 43,2     | 0,0     |
| Другие вопросы в области образования   | 492 | 0709 | 0000000 | 000 | 43,2     | 0,0     |
| Муниципальная программа Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"   | 492 | 0709 | 0900000 | 000 | 43,2     | 0,0     |
| 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 | 0709 | 0910000 | 000 | 43,2     | 0,0     |
| Организация дополнительного профессионального образования служащих муниципальных служащих Новгородской области, а также работников муниципальных учреждений в сфере повышения эффективности бюджетных расходов   | 492 | 0709 | 0917134 | 000 | 43,2     | 0,0     |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 492 | 0709 | 0917134 | 240 | 43,2     | 0,0     |
| Обслуживание государственного и муниципального долга   | 492 | 1300 | 0000000 | 000 | 56,6     | 100,0   |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга   | 492 | 1301 | 0000000 | 000 | 56,6     | 100,0   |
| Муниципальная программа Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"   | 492 | 1301 | 0900000 | 000 | 56,6     | 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 | 56,6     | 100,0   |
| Процентные платежи по муниципальному долгу Холмского района  | 492 | 1301 | 0912390 | 000 | 56,6     | 100,0   |
| Обслуживание муниципального долга  | 492 | 1301 | 0912390 | 730 | 56,6     | 100,0   |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований   | 492 | 1400 | 0000000 | 000 | 11 936,1 | 9 624,5 |
| Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований  | 492 | 1401 | 0000000 | 000 | 11 936,1 | 9 624,5 |
| Муниципальная программа Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"   | 492 | 1401 | 0900000 | 000 | 11 936,1 | 9 624,5 |
| 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 | 11 936,1 | 9 624,5 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений  | 492 | 1401 | 0927010 | 000 | 11 936,1 | 9 624,5 |
| Дотации  | 492 | 1401 | 0927010 | 510 | 11 936,1 | 9 624,5 |

Всего расходов:

166 166,2

143 493,9



1.6. Приложение 12 изложить в следующей редакции:

Приложение 12  
к решению Думы Холмского  
муниципального района от 11.09.2015 №414

**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  | Разд. | Ц.ст.   | ВР  | Сумма на 2015 год | Сумма на 2016 год | Сумма на 2017 год |
|---|-------|---------|-----|-------------------|-------------------|-------------------|
| Общегосударственные вопросы   | 0100  | 0000000 | 000 | 22 305,1          | 22 165,3          | 25 425,8          |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования   | 0102  | 0000000 | 000 | 1 281,9           | 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 | 1 281,9           | 1 298,4           | 1 298,4           |
|   | 0102  | 9110000 | 000 | 1 281,9           | 1 298,4           | 1 298,4           |
| Глава муниципального образования  | 0102  | 9110100 | 000 | 1 281,9           | 1 298,4           | 1 298,4           |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов  | 0102  | 9110100 | 120 | 1 281,9           | 1 298,4           | 1 298,4           |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований                         | 0103  | 0000000 | 000 | 66,0              | 35,0              | 35,0              |
| Расходы на обеспечение деятельности отдельных органов исполнительной власти района, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района                   | 0103  | 9100000 | 000 | 66,0              | 35,0              | 35,0              |
|   | 0103  | 9190000 | 000 | 66,0              | 35,0              | 35,0              |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления  | 0103  | 9190100 | 000 | 66,0              | 35,0              | 35,0              |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов  | 0103  | 9190100 | 120 | 66,0              | 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 | 15 318,5          | 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 | 14 468,4          | 14 009,4          | 15 692,8          |
|   | 0104  | 9190000 | 000 | 14 468,4          | 14 009,4          | 15 692,8          |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления  | 0104  | 9190100 | 000 | 13 991,7          | 13 584,1          | 15 140,7          |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов  | 0104  | 9190100 | 120 | 12 097,5          | 12 311,4          | 13 836,3          |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 0104  | 9190100 | 240 | 1 674,2           | 1 142,7           | 1 174,4           |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей  | 0104  | 9190100 | 850 | 220,0             | 130,0             | 130,0             |
| Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг  | 0104  | 9197230 | 000 | 476,7             | 425,3             | 552,1             |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 0104  | 9197230 | 240 | 476,7             | 425,3             | 552,1             |
| Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района  | 0104  | 9800000 | 000 | 850,1             | 719,7             | 900,8             |
|   | 0104  | 9810000 | 000 | 850,1             | 719,7             | 900,8             |
| Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области  | 0104  | 9817028 | 000 | 850,1             | 719,7             | 900,8             |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов  | 0104  | 9817028 | 120 | 695,8             | 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 | 0,8               | 9,4               | 0,0               |
| Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района   | 0105  | 9200000 | 000 | 0,8               | 9,4               | 0,0               |
|   | 0105  | 9270000 | 000 | 0,8               | 9,4               | 0,0               |
| Составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации                                     | 0105  | 9275120 | 000 | 0,8               | 9,4               | 0,0               |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 0105  | 9275120 | 240 | 0,8               | 9,4               | 0,0               |



|  |      |         |     |         |         |         |
|--|------|---------|-----|---------|---------|---------|
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора   | 0106 | 0000000 | 000 | 4 253,2 | 3 717,4 | 3 702,6 |
| Муниципальная программа Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"   | 0106 | 0900000 | 000 | 3 105,0 | 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 | 3 105,0 | 2 893,1 | 2 878,3 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления   | 0106 | 0910100 | 000 | 2 900,6 | 2 656,9 | 2 642,1 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов   | 0106 | 0910100 | 120 | 2 463,5 | 2 195,8 | 2 181,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 0106 | 0910100 | 240 | 430,1   | 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 | 204,4   | 236,2   | 236,2   |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 0106 | 0917230 | 240 | 204,4   | 236,2   | 236,2   |
| Контрольно - счетная комиссия Холмского района   | 0106 | 9500000 | 000 | 1 148,2 | 824,4   | 824,4   |
|  | 0106 | 9510000 | 000 | 530,1   | 536,3   | 536,3   |
| Председатель контрольно-счетной комиссии Холмского района  | 0106 | 9510100 | 000 | 530,1   | 536,3   | 536,3   |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов   | 0106 | 9510100 | 120 | 530,1   | 536,3   | 536,3   |
|  | 0106 | 9520000 | 000 | 618,1   | 288,1   | 288,1   |
| Аудиторы контрольно- счетной комиссии  | 0106 | 9520100 | 000 | 618,1   | 288,1   | 288,1   |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов   | 0106 | 9520100 | 120 | 542,8   | 249,6   | 249,6   |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 0106 | 9520100 | 240 | 73,8    | 38,5    | 38,5    |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей   | 0106 | 9520100 | 850 | 1,5     | 0,0     | 0,0     |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов  | 0107 | 0000000 | 000 | 315,6   | 0,0     | 0,0     |
| Расходы на обеспечение деятельности отдельных органов исполнительной власти района, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района  | 0107 | 9100000 | 000 | 315,6   | 0,0     | 0,0     |
|  | 0107 | 9190000 | 000 | 315,6   | 0,0     | 0,0     |
| Подготовка и проведение выборов в законодательные органы (представительные) органы муниципальной власти Холмского района   | 0107 | 9192605 | 000 | 315,6   | 0,0     | 0,0     |
| Специальные расходы  | 0107 | 9192605 | 880 | 315,6   | 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 | 1 054,1 | 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 | 299,6   | 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 | 299,6   | 201,6   | 0,0     |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 0113 | 1709999 | 240 | 299,6   | 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 мероприятий 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 | 716,0   | 2 141,6 | 3 767,7 |
|   | 0113 | 9210000 | 000 | 60,0    | 77,0    | 77,0    |
| Выполнение других обязательств  | 0113 | 9212380 | 000 | 60,0    | 77,0    | 77,0    |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 0113 | 9212380 | 240 | 60,0    | 77,0    | 77,0    |
|   | 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   | 0113 | 9262697 | 000 | 3,0     | 0,0     | 0,0     |
| Иные межбюджетные трансферты  | 0113 | 9262697 | 540 | 3,0     | 0,0     | 0,0     |
|   | 0113 | 9290000 | 000 | 653,0   | 2 064,6 | 3 690,7 |
| Реализация мероприятий, обозначенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года  | 0113 | 9299998 | 000 | 653,0   | 0,0     | 0,0     |
| Резервные средства  | 0113 | 9299998 | 870 | 653,0   | 0,0     | 0,0     |
| Условно утвержденные расходы  | 0113 | 9299999 | 000 | 0,0     | 2 064,6 | 3 690,7 |
| Резервные средства  | 0113 | 9299999 | 870 | 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     |
|   | 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 | 374,8   | 423,6   | 404,6   |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка   | 0203 | 0000000 | 000 | 374,8   | 423,6   | 404,6   |
| Муниципальная программа Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"  | 0203 | 0900000 | 000 | 374,8   | 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 | 374,8   | 423,6   | 404,6   |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты   | 0203 | 0925118 | 000 | 374,8   | 423,6   | 404,6   |
| Субвенции   | 0203 | 0925118 | 530 | 374,8   | 423,6   | 404,6   |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность   | 0300 | 0000000 | 000 | 478,5   | 385,0   | 430,0   |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона   | 0309 | 0000000 | 000 | 478,5   | 385,0   | 430,0   |
| Расходы на обеспечение деятельности учреждений, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района   | 0309 | 9300000 | 000 | 478,5   | 385,0   | 430,0   |
|   | 0309 | 9310000 | 000 | 478,5   | 385,0   | 430,0   |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера  | 0309 | 9312370 | 000 | 478,5   | 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 | 40,5    | 45,0    | 40,0    |
| Национальная экономика  | 0400 | 0000000 | 000 | 1 328,8 | 428,0   | 0,0     |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды)   | 0409 | 0000000 | 000 | 618,8   | 0,0     | 0,0     |



|   |      |         |     |         |       |     |
|---|------|---------|-----|---------|-------|-----|
| Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района   | 0409 | 9200000 | 000 | 554,2   | 0,0   | 0,0 |
|   | 0409 | 9220000 | 000 | 35,1    | 0,0   | 0,0 |
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования  | 0409 | 9222382 | 000 | 35,1    | 0,0   | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 0409 | 9222382 | 240 | 35,1    | 0,0   | 0,0 |
|   | 0409 | 9260000 | 000 | 519,1   | 0,0   | 0,0 |
| Осуществление переданных полномочий по ремонту и содержанию автомобильных дорог   | 0409 | 9262703 | 000 | 171,0   | 0,0   | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 0409 | 9262703 | 240 | 171,0   | 0,0   | 0,0 |
| Осуществление переданных полномочий на ремонт дорог   | 0409 | 9262706 | 000 | 348,1   | 0,0   | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 0409 | 9262706 | 240 | 348,1   | 0,0   | 0,0 |
| Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района  | 0409 | 9800000 | 000 | 64,6    | 0,0   | 0,0 |
|   | 0409 | 9820000 | 000 | 64,6    | 0,0   | 0,0 |
| Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения  | 0409 | 9827151 | 000 | 64,6    | 0,0   | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 0409 | 9827151 | 240 | 64,6    | 0,0   | 0,0 |
| Другие вопросы в области национальной экономики   | 0412 | 0000000 | 000 | 710,0   | 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 | 600,7   | 180,0 | 0,0 |
| Мероприятия по поддержке малого и среднего предпринимательства  | 0412 | 1607225 | 000 | 200,7   | 0,0   | 0,0 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам  | 0412 | 1607225 | 810 | 200,7   | 0,0   | 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 | 99,3    | 238,0 | 0,0 |
|   | 0412 | 9220000 | 000 | 99,3    | 238,0 | 0,0 |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию   | 0412 | 9222381 | 000 | 99,3    | 238,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 0412 | 9222381 | 240 | 99,3    | 238,0 | 0,0 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство  | 0500 | 0000000 | 000 | 2 227,7 | 703,6 | 3,6 |
| Жилищное хозяйство  | 0501 | 0000000 | 000 | 573,2   | 3,6   | 3,6 |
| Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района   | 0501 | 9200000 | 000 | 573,2   | 3,6   | 3,6 |
|   | 0501 | 9250000 | 000 | 541,2   | 3,6   | 3,6 |
| Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов   | 0501 | 9252383 | 000 | 414,3   | 0,0   | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 0501 | 9252383 | 240 | 414,3   | 0,0   | 0,0 |





|   |      |         |     |          |          |          |
|---|------|---------|-----|----------|----------|----------|
| Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме.   | 0501 | 9252696 | 000 | 126,9    | 3,6      | 3,6      |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 0501 | 9252696 | 240 | 126,9    | 3,6      | 3,6      |
|   | 0501 | 9260000 | 000 | 32,0     | 0,0      | 0,0      |
| Расходы на жилищный фонд находящийся в казне района   | 0501 | 9262384 | 000 | 32,0     | 0,0      | 0,0      |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 0501 | 9262384 | 240 | 32,0     | 0,0      | 0,0      |
| Коммунальное хозяйство  | 0502 | 0000000 | 000 | 360,5    | 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 | 25,0     | 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 | 25,0     | 500,0    | 0,0      |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 0502 | 1309999 | 240 | 25,0     | 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      |
| Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района   | 0502 | 9200000 | 000 | 135,5    | 0,0      | 0,0      |
|   | 0502 | 9260000 | 000 | 135,5    | 0,0      | 0,0      |
| Осуществление переданных полномочий по выпадающим доходам баня  | 0502 | 9262701 | 000 | 135,5    | 0,0      | 0,0      |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам  | 0502 | 9262701 | 810 | 135,5    | 0,0      | 0,0      |
| Благоустройство   | 0503 | 0000000 | 000 | 1 294,0  | 0,0      | 0,0      |
| Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района   | 0503 | 9200000 | 000 | 1 294,0  | 0,0      | 0,0      |
|   | 0503 | 9260000 | 000 | 1 294,0  | 0,0      | 0,0      |
| Осуществление переданных полномочий по уличному освещению   | 0503 | 9262704 | 000 | 626,0    | 0,0      | 0,0      |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 0503 | 9262704 | 240 | 626,0    | 0,0      | 0,0      |
| Осуществление переданных полномочий по благоустройству территории   | 0503 | 9262705 | 000 | 668,0    | 0,0      | 0,0      |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 0503 | 9262705 | 240 | 668,0    | 0,0      | 0,0      |
| Охрана окружающей среды   | 0600 | 0000000 | 000 | 118,0    | 15,0     | 0,0      |
| Другие вопросы в области охраны окружающей среды  | 0605 | 0000000 | 000 | 118,0    | 15,0     | 0,0      |
| Муниципальная программа Холмского муниципального района "Охрана окружающей среды и экологической безопасности района на 2014-2016 годы"   | 0605 | 0700000 | 000 | 118,0    | 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 | 118,0    | 15,0     | 0,0      |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 0605 | 0709999 | 240 | 118,0    | 15,0     | 0,0      |
| Образование   | 0700 | 0000000 | 000 | 63 382,5 | 54 788,5 | 65 427,1 |
| Дошкольное образование  | 0701 | 0000000 | 000 | 19 702,5 | 16 260,6 | 19 081,2 |



|  |      |         |     |          |          |          |
|--|------|---------|-----|----------|----------|----------|
| Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"   | 0701 | 0100000 | 000 | 19 683,3 | 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 | 19 683,3 | 16 260,6 | 19 081,2 |
| Обеспечение деятельности образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования  | 0701 | 0140122 | 000 | 6 477,7  | 5 484,5  | 5 754,3  |
| Субсидии автономным учреждениям  | 0701 | 0140122 | 620 | 6 477,7  | 5 484,5  | 5 754,3  |
| Организация питьевого режима в дошкольных и общеобразовательных организациях   | 0701 | 0142650 | 000 | 14,6     | 0,0      | 0,0      |
| Субсидии автономным учреждениям  | 0701 | 0142650 | 620 | 14,6     | 0,0      | 0,0      |
| 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 | 9 988,4  | 8 500,0  | 10 676,0 |
| Субсидии автономным учреждениям  | 0701 | 0147004 | 620 | 9 988,4  | 8 500,0  | 10 676,0 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных организаций  | 0701 | 0147006 | 000 | 96,1     | 25,0     | 56,0     |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат  | 0701 | 0147006 | 320 | 96,1     | 25,0     | 56,0     |
| Организация питьевого режима в дошкольных и общеобразовательных организациях   | 0701 | 0147206 | 000 | 0,0      | 18,9     | 26,5     |
| Субсидии автономным учреждениям  | 0701 | 0147206 | 620 | 0,0      | 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 учреждений по приобретению коммунальных услуг  | 0701 | 0147230 | 000 | 2 776,5  | 1 938,0  | 2 217,2  |
| Субсидии автономным учреждениям  | 0701 | 0147230 | 620 | 2 776,5  | 1 938,0  | 2 217,2  |
| Муниципальная программа Холмского муниципального района "Молодежь Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"   | 0701 | 0300000 | 000 | 19,2     | 0,0      | 0,0      |
| Реализация мероприятий муниципальной программа Холмского муниципального района "Молодежь Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"  | 0701 | 0309999 | 000 | 19,2     | 0,0      | 0,0      |
| Субсидии автономным учреждениям  | 0701 | 0309999 | 620 | 19,2     | 0,0      | 0,0      |
| Общее образование  | 0702 | 0000000 | 000 | 41 690,5 | 35 927,3 | 43 290,8 |
| Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"   | 0702 | 0100000 | 000 | 37 837,6 | 32 646,8 | 39 725,8 |



|  |      |         |     |          |          |          |
|--|------|---------|-----|----------|----------|----------|
| 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 | 37 707,6 | 32 581,8 | 39 725,8 |
| Обеспечение деятельности образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы   | 0702 | 0140121 | 000 | 5 266,6  | 4 195,0  | 4 475,0  |
| Субсидии автономным учреждениям  | 0702 | 0140121 | 620 | 5 266,6  | 4 195,0  | 4 475,0  |
| Обеспечение деятельности организаций дополнительного образования детей   | 0702 | 0140123 | 000 | 1 231,9  | 1 105,0  | 1 057,0  |
| Субсидии автономным учреждениям  | 0702 | 0140123 | 620 | 1 231,9  | 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 | 35,6     | 12,0     | 9,0      |
| Субсидии автономным учреждениям  | 0702 | 0142650 | 620 | 35,6     | 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 педагогическими кадрами образовательные Учреждения (подвоз педагогов в близлежащую школу ) д. Морхово  | 0702 | 0142698 | 000 | 30,0     | 0,0      | 0,0      |
| Субсидии автономным учреждениям  | 0702 | 0142698 | 620 | 30,0     | 0,0      | 0,0      |
| Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом  | 0702 | 0142699 | 000 | 17,9     | 0,0      | 0,0      |
| Субсидии автономным учреждениям  | 0702 | 0142699 | 620 | 17,9     | 0,0      | 0,0      |
| Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом  | 0702 | 0145097 | 000 | 114,5    | 0,0      | 0,0      |
| Субсидии автономным учреждениям  | 0702 | 0145097 | 620 | 114,5    | 0,0      | 0,0      |
| 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 | 20 413,9 | 17 507,0 | 21 630,8 |
| Субсидии автономным учреждениям  | 0702 | 0147004 | 620 | 20 413,9 | 17 507,0 | 21 630,8 |



|  |      |         |     |         |         |         |
|--|------|---------|-----|---------|---------|---------|
| Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных организаций  | 0702 | 0147006 | 000 | 4 422,6 | 3 929,0 | 4 751,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат  | 0702 | 0147006 | 320 | 885,8   | 888,3   | 1 191,7 |
| Субсидии автономным учреждениям  | 0702 | 0147006 | 620 | 3 536,8 | 3 040,7 | 3 559,3 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по обеспечению бесплатным молоком обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций   | 0702 | 0147034 | 000 | 9,6     | 0,0     | 0,0     |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат  | 0702 | 0147034 | 320 | 9,6     | 0,0     | 0,0     |
| Обеспечение организаций, 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 | 94,7    | 84,7    | 105,2   |
| Субсидии автономным учреждениям  | 0702 | 0147057 | 620 | 94,7    | 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 | 0,0     | 25,0    | 28,0    |
| Субсидии автономным учреждениям  | 0702 | 0147206 | 620 | 0,0     | 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, антитеррористической 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 учреждений по приобретению коммунальных услуг  | 0702 | 0147230 | 000 | 5 046,4 | 5 120,0 | 6 900,0 |
| Субсидии автономным учреждениям  | 0702 | 0147230 | 620 | 5 046,4 | 5 120,0 | 6 900,0 |
| Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом  | 0702 | 0147245 | 000 | 46,5    | 0,0     | 0,0     |
| Субсидии автономным учреждениям  | 0702 | 0147245 | 620 | 46,5    | 0,0     | 0,0     |
| Муниципальная программа Холмского муниципального района "Молодежь Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"   | 0702 | 0300000 | 000 | 19,2    | 0,0     | 0,0     |
| Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Молодежь Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"  | 0702 | 0309999 | 000 | 19,2    | 0,0     | 0,0     |
| Субсидии автономным учреждениям  | 0702 | 0309999 | 620 | 19,2    | 0,0     | 0,0     |
| Муниципальная программа Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы"  | 0702 | 1100000 | 000 | 3 833,7 | 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 | 3 833,7 | 3 280,5 | 3 565,0 |
| Обеспечение деятельности организаций дополнительного образования детей   | 0702 | 1150123 | 000 | 3 533,4 | 2 976,1 | 3 205,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 0702 | 1150123 | 610 | 3 533,4 | 2 976,1 | 3 205,0 |
| Расходы учреждений по приобретению коммунальных услуг  | 0702 | 1157230 | 000 | 300,3   | 304,4   | 360,0   |



|  |      |         |     |         |         |         |
|--|------|---------|-----|---------|---------|---------|
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 0702 | 1157230 | 610 | 300,3   | 304,4   | 360,0   |
| Молодежная политика и оздоровление детей   | 0707 | 0000000 | 000 | 668,7   | 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 | 35,7    | 35,0    | 0,0     |
| Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Молодежь Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"  | 0707 | 0309999 | 000 | 35,7    | 35,0    | 0,0     |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 0707 | 0309999 | 240 | 33,7    | 35,0    | 0,0     |
| Субсидии автономным учреждениям  | 0707 | 0309999 | 620 | 2,0     | 0,0     | 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 | 26,0    | 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 | 26,0    | 0,0     | 0,0     |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 0707 | 0509999 | 240 | 26,0    | 0,0     | 0,0     |
| Другие вопросы в области образования   | 0709 | 0000000 | 000 | 1 320,8 | 2 215,6 | 2 558,1 |
| Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"   | 0709 | 0100000 | 000 | 1 249,6 | 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 | 1 249,6 | 2 215,6 | 2 558,1 |
| Учреждения по финансово-экономическому, техническому и информационно- методическому сопровождению  | 0709 | 0140125 | 000 | 1 214,2 | 2 127,1 | 2 363,5 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений   | 0709 | 0140125 | 110 | 1 161,5 | 1 925,6 | 2 140,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 0709 | 0140125 | 240 | 49,9    | 201,5   | 223,5   |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей   | 0709 | 0140125 | 850 | 2,8     | 0,0     | 0,0     |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных организаций  | 0709 | 0147006 | 000 | 35,4    | 88,5    | 194,6   |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений   | 0709 | 0147006 | 110 | 35,4    | 87,0    | 161,0   |



|  |             |                |            |                 |                 |                 |
|--|-------------|----------------|------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 0709        | 0147006        | 240        | 0,0             | 1,5             | 33,6            |
| Муниципальная программа Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"   | 0709        | 0900000        | 000        | 43,2            | 0,0             | 0,0             |
| 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" | 0709        | 0910000        | 000        | 43,2            | 0,0             | 0,0             |
| Организация дополнительного профессионального образования служащих, муниципальных служащих Новгородской области, а также работников муниципальных учреждений в сфере повышения эффективности бюджетных расходов  | 0709        | 0917134        | 000        | 43,2            | 0,0             | 0,0             |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 0709        | 0917134        | 240        | 43,2            | 0,0             | 0,0             |
| Муниципальная программа Холмского муниципального района "Реформирование и развитие муниципальной службы в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"   | 0709        | 1800000        | 000        | 28,0            | 0,0             | 0,0             |
| Организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц, служащих и муниципальных служащих Холмского района   | 0709        | 1802610        | 000        | 2,8             | 0,0             | 0,0             |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 0709        | 1802610        | 240        | 2,8             | 0,0             | 0,0             |
| Организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц, служащих и муниципальных служащих Новгородской области   | 0709        | 1807228        | 000        | 25,2            | 0,0             | 0,0             |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 0709        | 1807228        | 240        | 25,2            | 0,0             | 0,0             |
| <b>Культура, кинематография</b>  | <b>0800</b> | <b>0000000</b> | <b>000</b> | <b>25 628,4</b> | <b>19 818,7</b> | <b>21 575,1</b> |
| <b>Культура</b>  | <b>0801</b> | <b>0000000</b> | <b>000</b> | <b>22 982,8</b> | <b>18 388,7</b> | <b>20 087,1</b> |
| Муниципальная программа Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы"  | 0801        | 1100000        | 000        | 22 966,3        | 18 388,7        | 20 087,1        |
| 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        | 3 133,6         | 85,0            | 85,0            |
| Проведение ремонтов в учреждениях культуры Холмского района  | 0801        | 1122680        | 000        | 251,0           | 0,0             | 0,0             |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 0801        | 1122680        | 610        | 251,0           | 0,0             | 0,0             |
| Укрепление материально-технической базы в сфере культуры Холмского района  | 0801        | 1122681        | 000        | 15,6            | 0,0             | 0,0             |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 0801        | 1122681        | 610        | 15,6            | 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            |
| Государственная поддержка (грант) больших средних и малых городов-центров культуры и туризма   | 0801        | 1125191        | 000        | 1 665,5         | 0,0             | 0,0             |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 0801        | 1125191        | 610        | 1 665,5         | 0,0             | 0,0             |
| Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений, подведомственных органам местного самоуправления муниципальных районов, городского округа, реализующих полномочия в сфере культуры   | 0801        | 1127219        | 000        | 62,4            | 0,0             | 0,0             |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 0801        | 1127219        | 610        | 62,4            | 0,0             | 0,0             |
| Проведение ремонтов зданий муниципальных учреждений, подведомственных органам местного самоуправления муниципальных районов, городского округа, реализующих полномочия в сфере культуры  | 0801        | 1127220        | 000        | 1 004,1         | 0,0             | 0,0             |



|  |      |         |     |          |          |          |
|--|------|---------|-----|----------|----------|----------|
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 0801 | 1127220 | 610 | 1 004,1  | 0,0      | 0,0      |
| 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 | 19 274,7 | 18 303,7 | 20 002,1 |
| Обеспечение деятельности учреждений культуры   | 0801 | 1150128 | 000 | 10 761,0 | 10 093,1 | 10 850,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 0801 | 1150128 | 610 | 10 761,0 | 10 093,1 | 10 850,0 |
| Обеспечение деятельности библиотек   | 0801 | 1150129 | 000 | 5 386,1  | 4 912,5  | 5 712,5  |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 0801 | 1150129 | 610 | 5 386,1  | 4 912,5  | 5 712,5  |
| Иные межбюджетные трансферты на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований и государственных библиотек  | 0801 | 1155144 | 000 | 4,0      | 4,2      | 4,2      |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 0801 | 1155144 | 610 | 4,0      | 4,2      | 4,2      |
| Подключение общедоступных библиотек Новгородской области к сети Интернет и развитие системы библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки  | 0801 | 1155146 | 000 | 41,4     | 0,0      | 0,0      |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 0801 | 1155146 | 610 | 41,4     | 0,0      | 0,0      |
| Расходы учреждений по приобретению коммунальных услуг  | 0801 | 1157230 | 000 | 3 082,2  | 3 293,9  | 3 435,4  |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 0801 | 1157230 | 610 | 3 082,2  | 3 293,9  | 3 435,4  |
| Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района  | 0801 | 9200000 | 000 | 16,5     | 0,0      | 0,0      |
|  | 0801 | 9260000 | 000 | 16,5     | 0,0      | 0,0      |
| Осуществление переданных полномочий на культурно-массовые мероприятия  | 0801 | 9262700 | 000 | 16,5     | 0,0      | 0,0      |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 0801 | 9262700 | 240 | 16,5     | 0,0      | 0,0      |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии  | 0804 | 0000000 | 000 | 2 645,6  | 1 430,0  | 1 488,0  |
| Муниципальная программа Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы"  | 0804 | 1100000 | 000 | 2 645,6  | 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 | 2 645,6  | 1 430,0  | 1 488,0  |
| Учреждения по финансово-экономическому, техническому и информационно-методическому сопровождению   | 0804 | 1150125 | 000 | 2 546,6  | 1 430,0  | 1 488,0  |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений   | 0804 | 1150125 | 110 | 2 399,6  | 1 370,0  | 1 420,0  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 0804 | 1150125 | 240 | 140,4    | 58,0     | 66,0     |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей   | 0804 | 1150125 | 850 | 6,6      | 2,0      | 2,0      |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных организаций  | 0804 | 1157006 | 000 | 99,0     | 0,0      | 0,0      |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений   | 0804 | 1157006 | 110 | 95,4     | 0,0      | 0,0      |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 0804 | 1157006 | 240 | 3,6      | 0,0      | 0,0      |
| Социальная политика  | 1000 | 0000000 | 000 | 36 504,7 | 33 614,6 | 39 192,6 |
| 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 | 22 033,4 | 19 720,7 | 23 558,2 |
| Муниципальная программа Холмского муниципального района "Доступная среда для инвалидов на 2014-2016 годы"  | 1003 | 0600000 | 000 | 22,0     | 25,0     | 0,0      |
| Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Доступная среда для инвалидов на 2014-2016 годы"   | 1003 | 0609999 | 000 | 22,0     | 25,0     | 0,0      |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 1003 | 0609999 | 240 | 22,0     | 25,0     | 0,0      |



|  |      |         |     |          |          |          |
|--|------|---------|-----|----------|----------|----------|
| Муниципальная программа Холмского муниципального района "Обеспечение жильем молодых семей в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"   | 1003 | 1200000 | 000 | 1 682,8  | 258,8    | 0,0      |
| Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья в рамках подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы, за счет средств федерального бюджета                    | 1003 | 1205020 | 000 | 459,6    | 0,0      | 0,0      |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат  | 1003 | 1205020 | 320 | 459,6    | 0,0      | 0,0      |
| Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья в рамках подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" государственной программы "Развитие жилищного строительства на территории Новгородской области на 2014-2020 годы" | 1003 | 1207234 | 000 | 964,4    | 0,0      | 0,0      |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат  | 1003 | 1207234 | 320 | 964,4    | 0,0      | 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 | 20 328,6 | 19 436,9 | 23 558,2 |
|  | 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 | 20 211,6 | 19 240,9 | 23 193,2 |
| Оплата жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан   | 1003 | 9835250 | 000 | 3 330,2  | 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 | 3 213,1  | 4 650,0  | 4 850,0  |
| Выполнение отдельных государственных полномочий по обеспечению бесплатного зубного протезирования граждан  | 1003 | 9837003 | 000 | 49,0     | 0,0      | 0,0      |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат  | 1003 | 9837003 | 320 | 49,0     | 0,0      | 0,0      |
| 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 | 115,3    | 164,3    | 212,3    |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам   | 1003 | 9837016 | 310 | 115,3    | 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 | 823,9    | 914,3    | 1 204,6  |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам   | 1003 | 9837020 | 310 | 823,9    | 205,0    | 245,0    |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат  | 1003 | 9837020 | 320 | 0,0      | 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 | 1 056,6  | 972,2    | 1 088,7  |





|  |      |         |     |          |          |          |
|--|------|---------|-----|----------|----------|----------|
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам   | 1003 | 9837021 | 310 | 1 036,6  | 932,2    | 1 058,7  |
| 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 | 4 601,3  | 3 786,4  | 4 874,2  |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам   | 1003 | 9837024 | 310 | 4 348,3  | 3 786,4  | 4 874,2  |
| 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 | 1,0      | 0,0      | 0,0      |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам   | 1003 | 9837035 | 310 | 1,0      | 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 | 6 720,3  | 5 537,6  | 7 036,9  |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам   | 1003 | 9837041 | 310 | 6 532,9  | 5 372,2  | 6 839,3  |
| 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 | 462,7    | 526,1    | 652,9    |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам   | 1003 | 9837042 | 310 | 452,7    | 501,1    | 622,9    |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат  | 1003 | 9837042 | 320 | 10,0     | 25,0     | 30,0     |
| Обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий   | 1003 | 9837043 | 000 | 195,1    | 158,8    | 186,0    |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам   | 1003 | 9837043 | 310 | 176,4    | 82,9     | 83,3     |
| 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 | 72,0     | 0,0      | 0,0      |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам   | 1003 | 9837068 | 310 | 72,0     | 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 | 12 505,8 | 12 233,4 | 13 872,7 |
| Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"   | 1004 | 0100000 | 000 | 9 202,4  | 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 | 611,2   | 636,1   | 810,3   |
| Компенсация родительской платы родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования  | 1004 | 0147001 | 000 | 597,9   | 591,1   | 734,3   |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам   | 1004 | 0147001 | 310 | 597,9   | 591,1   | 734,3   |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальными образовательными организациями  | 1004 | 0147006 | 000 | 13,3    | 45,0    | 76,0    |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам   | 1004 | 0147006 | 310 | 13,3    | 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 |
|  | 1004 | 9810000 | 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 | 9815082 | 000 | 669,4   | 1 140,4 | 901,6   |
| 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 | 1 929,0 | 1 624,0 | 1 725,2 |
| Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района   | 1006 | 9800000 | 000 | 1 929,0 | 1 624,0 | 1 725,2 |
|  | 1006 | 9810000 | 000 | 1 929,0 | 1 624,0 | 1 725,2 |
| Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области   | 1006 | 9817028 | 000 | 1 929,0 | 1 624,0 | 1 725,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов   | 1006 | 9817028 | 120 | 1 497,2 | 1 383,7 | 1 518,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 1006 | 9817028 | 240 | 431,8   | 240,4   | 207,0   |
| Физическая культура и спорт  | 1100 | 0000000 | 000 | 1 825,0 | 1 427,1 | 12,0    |
| Физическая культура  | 1101 | 0000000 | 000 | 1 825,0 | 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 | 1 683,0 | 1 400,8 | 0,0     |
| Обеспечение деятельности учреждений в сфере физической культуры и спорта   | 1101 | 0200131 | 000 | 1 323,2 | 1 053,1 | 0,0     |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 1101 | 0200131 | 610 | 1 323,2 | 1 053,1 | 0,0     |
| Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг   | 1101 | 0207230 | 000 | 304,4   | 292,7   | 0,0     |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 1101 | 0207230 | 610 | 304,4   | 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 | 55,4    | 55,0    | 0,0     |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 1101 | 0209999 | 240 | 55,4    | 55,0    | 0,0     |
| Муниципальная программа Холмского муниципального района "Патриотическое воспитание населения Холмского района на 2014-2016 годы"   | 1101 | 0400000 | 000 | 119,0   | 15,0    | 0,0     |



|  |      |         |     |           |           |
|--|------|---------|-----|-----------|-----------|
| Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Патриотическое воспитание населения Холмского района на 2014-2016 годы"  | 1101 | 0409999 | 000 | 119,0     | 15,0      |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 1101 | 0409999 | 610 | 119,0     | 15,0      |
| Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района  | 1101 | 9200000 | 000 | 11,0      | 0,0       |
|  | 1101 | 9260000 | 000 | 11,0      | 0,0       |
| Осуществление переданных полномочий по физической культуре и спорту  | 1101 | 9262702 | 000 | 11,0      | 0,0       |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 1101 | 9262702 | 240 | 11,0      | 0,0       |
| Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района   | 1101 | 9800000 | 000 | 12,0      | 11,3      |
|  | 1101 | 9810000 | 000 | 12,0      | 11,3      |
| Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области   | 1101 | 9817028 | 000 | 8,2       | 8,2       |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 1101 | 9817028 | 610 | 8,2       | 8,2       |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по присвоению спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей   | 1101 | 9817036 | 000 | 3,8       | 3,1       |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 1101 | 9817036 | 610 | 3,8       | 3,1       |
| Обслуживание государственного и муниципального долга   | 1300 | 0000000 | 000 | 56,6      | 100,0     |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга   | 1301 | 0000000 | 000 | 56,6      | 100,0     |
| Муниципальная программа Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"   | 1301 | 0900000 | 000 | 56,6      | 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 | 56,6      | 100,0     |
| Процентные платежи по муниципальному долгу Холмского района  | 1301 | 0912390 | 000 | 56,6      | 100,0     |
| Обслуживание муниципального долга  | 1301 | 0912390 | 730 | 56,6      | 100,0     |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований   | 1400 | 0000000 | 000 | 11 936,1  | 9 624,5   |
| Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований  | 1401 | 0000000 | 000 | 11 936,1  | 9 624,5   |
| Муниципальная программа Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"   | 1401 | 0900000 | 000 | 11 936,1  | 9 624,5   |
| 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 | 11 936,1  | 9 624,5   |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений  | 1401 | 0927010 | 000 | 11 936,1  | 9 624,5   |
| Дотации  | 1401 | 0927010 | 510 | 11 936,1  | 9 624,5   |
| Всего расходов:  |      |         |     | 166 166,2 | 143 493,9 |

1.7. Приложение 13 изложить в следующей редакции:

Приложение 13  
к решению Думы Холмского  
муниципального района  
от 11.09.2015 № 414

**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**

(тыс. рублей)

| 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"   | 0100000 | 0000 | 000 | 68 579,8          | 59 025,1          | 71 263,6          |
| Подпрограмма "Развитие дополнительного образования в Холмском муниципальном районе" муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы" | 0120000 | 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      |
| 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" | 0130000 | 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  |
| 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"                         | 0140000 | 0000 | 000 | 59 561,6 | 51 894,1 | 62 375,4 |
| Обеспечение деятельности образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы   | 0140121 | 0000 | 000 | 5 266,6  | 4 195,0  | 4 475,0  |
| Образование  | 0140121 | 0700 | 000 | 5 266,6  | 4 195,0  | 4 475,0  |
| Общее образование  | 0140121 | 0702 | 000 | 5 266,6  | 4 195,0  | 4 475,0  |
| Субсидии автономным учреждениям  | 0140121 | 0702 | 620 | 5 266,6  | 4 195,0  | 4 475,0  |
| Обеспечение деятельности образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования  | 0140122 | 0000 | 000 | 6 477,7  | 5 484,5  | 5 754,3  |
| Образование  | 0140122 | 0700 | 000 | 6 477,7  | 5 484,5  | 5 754,3  |
| Дошкольное образование   | 0140122 | 0701 | 000 | 6 477,7  | 5 484,5  | 5 754,3  |
| Субсидии автономным учреждениям  | 0140122 | 0701 | 620 | 6 477,7  | 5 484,5  | 5 754,3  |
| Обеспечение деятельности организаций дополнительного образования детей   | 0140123 | 0000 | 000 | 1 231,9  | 1 105,0  | 1 057,0  |
| Образование  | 0140123 | 0700 | 000 | 1 231,9  | 1 105,0  | 1 057,0  |
| Общее образование  | 0140123 | 0702 | 000 | 1 231,9  | 1 105,0  | 1 057,0  |
| Субсидии автономным учреждениям  | 0140123 | 0702 | 620 | 1 231,9  | 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 | 1 214,2  | 2 127,1  | 2 363,5  |
| Образование  | 0140125 | 0700 | 000 | 1 214,2  | 2 127,1  | 2 363,5  |
| Другие вопросы в области образования   | 0140125 | 0709 | 000 | 1 214,2  | 2 127,1  | 2 363,5  |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений   | 0140125 | 0709 | 110 | 1 161,5  | 1 925,6  | 2 140,0  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 0140125 | 0709 | 240 | 49,9     | 201,5    | 223,5    |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей   | 0140125 | 0709 | 850 | 2,8      | 0,0      | 0,0      |
| Обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической 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 | 50,2     | 12,0     | 9,0      |
| Образование  | 0142650 | 0700 | 000 | 50,2     | 12,0     | 9,0      |
| Дошкольное образование   | 0142650 | 0701 | 000 | 14,6     | 0,0      | 0,0      |
| Субсидии автономным учреждениям  | 0142650 | 0701 | 620 | 14,6     | 0,0      | 0,0      |
| Общее образование  | 0142650 | 0702 | 000 | 35,6     | 12,0     | 9,0      |
| Субсидии автономным учреждениям  | 0142650 | 0702 | 620 | 35,6     | 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      |



|  |         |      |     |          |          |          |
|--|---------|------|-----|----------|----------|----------|
| Обеспечение педагогическими кадрами образовательные Учреждения (подвоз педагогов в близлежащую школу) д. Морхово   | 0142698 | 0000 | 000 | 30,0     | 0,0      | 0,0      |
| Образование  | 0142698 | 0700 | 000 | 30,0     | 0,0      | 0,0      |
| Общее образование  | 0142698 | 0702 | 000 | 30,0     | 0,0      | 0,0      |
| Субсидии автономным учреждениям  | 0142698 | 0702 | 620 | 30,0     | 0,0      | 0,0      |
| Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом  | 0142699 | 0000 | 000 | 17,9     | 0,0      | 0,0      |
| Образование  | 0142699 | 0700 | 000 | 17,9     | 0,0      | 0,0      |
| Общее образование  | 0142699 | 0702 | 000 | 17,9     | 0,0      | 0,0      |
| Субсидии автономным учреждениям  | 0142699 | 0702 | 620 | 17,9     | 0,0      | 0,0      |
| Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом  | 0145097 | 0000 | 000 | 114,5    | 0,0      | 0,0      |
| Образование  | 0145097 | 0700 | 000 | 114,5    | 0,0      | 0,0      |
| Общее образование  | 0145097 | 0702 | 000 | 114,5    | 0,0      | 0,0      |
| Субсидии автономным учреждениям  | 0145097 | 0702 | 620 | 114,5    | 0,0      | 0,0      |
| Компенсация родительской платы родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования  | 0147001 | 0000 | 000 | 597,9    | 591,1    | 734,3    |
| Социальная политика  | 0147001 | 1000 | 000 | 597,9    | 591,1    | 734,3    |
| Охрана семьи и детства   | 0147001 | 1004 | 000 | 597,9    | 591,1    | 734,3    |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам   | 0147001 | 1004 | 310 | 597,9    | 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 | 30 402,3 | 26 007,0 | 32 306,8 |
| Образование  | 0147004 | 0700 | 000 | 30 402,3 | 26 007,0 | 32 306,8 |
| Дошкольное образование   | 0147004 | 0701 | 000 | 9 988,4  | 8 500,0  | 10 676,0 |
| Субсидии автономным учреждениям  | 0147004 | 0701 | 620 | 9 988,4  | 8 500,0  | 10 676,0 |
| Общее образование  | 0147004 | 0702 | 000 | 20 413,9 | 17 507,0 | 21 630,8 |
| Субсидии автономным учреждениям  | 0147004 | 0702 | 620 | 20 413,9 | 17 507,0 | 21 630,8 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных организаций  | 0147006 | 0000 | 000 | 4 567,4  | 4 087,5  | 5 077,6  |
| Образование  | 0147006 | 0700 | 000 | 4 554,1  | 4 042,5  | 5 001,6  |
| Дошкольное образование   | 0147006 | 0701 | 000 | 96,1     | 25,0     | 56,0     |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат  | 0147006 | 0701 | 320 | 96,1     | 25,0     | 56,0     |
| Общее образование  | 0147006 | 0702 | 000 | 4 422,6  | 3 929,0  | 4 751,0  |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат  | 0147006 | 0702 | 320 | 885,8    | 888,3    | 1 191,7  |
| Субсидии автономным учреждениям  | 0147006 | 0702 | 620 | 3 536,8  | 3 040,7  | 3 559,3  |
| Другие вопросы в области образования   | 0147006 | 0709 | 000 | 35,4     | 88,5     | 194,6    |



|   |         |      |     |         |         |         |
|---|---------|------|-----|---------|---------|---------|
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений  | 0147006 | 0709 | 110 | 35,4    | 87,0    | 161,0   |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 0147006 | 0709 | 240 | 0,0     | 1,5     | 33,6    |
| Социальная политика   | 0147006 | 1000 | 000 | 13,3    | 45,0    | 76,0    |
| Охрана семьи и детства  | 0147006 | 1004 | 000 | 13,3    | 45,0    | 76,0    |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам  | 0147006 | 1004 | 310 | 13,3    | 45,0    | 76,0    |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по обеспечению бесплатным молоком обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций  | 0147034 | 0000 | 000 | 9,6     | 0,0     | 0,0     |
| Образование   | 0147034 | 0700 | 000 | 9,6     | 0,0     | 0,0     |
| Общее образование   | 0147034 | 0702 | 000 | 9,6     | 0,0     | 0,0     |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат   | 0147034 | 0702 | 320 | 9,6     | 0,0     | 0,0     |
| Обеспечение организаций, 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 | 94,7    | 84,7    | 105,2   |
| Образование   | 0147057 | 0700 | 000 | 94,7    | 84,7    | 105,2   |
| Общее образование   | 0147057 | 0702 | 000 | 94,7    | 84,7    | 105,2   |
| Субсидии автономным учреждениям   | 0147057 | 0702 | 620 | 94,7    | 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 | 0,0     | 43,9    | 54,5    |
| Образование   | 0147206 | 0700 | 000 | 0,0     | 43,9    | 54,5    |
| Дошкольное образование  | 0147206 | 0701 | 000 | 0,0     | 18,9    | 26,5    |
| Субсидии автономным учреждениям   | 0147206 | 0701 | 620 | 0,0     | 18,9    | 26,5    |
| Общее образование   | 0147206 | 0702 | 000 | 0,0     | 25,0    | 28,0    |
| Субсидии автономным учреждениям   | 0147206 | 0702 | 620 | 0,0     | 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 | 7 822,9 | 7 058,0 | 9 117,2 |
| Образование   | 0147230 | 0700 | 000 | 7 822,9 | 7 058,0 | 9 117,2 |
| Дошкольное образование  | 0147230 | 0701 | 000 | 2 776,5 | 1 938,0 | 2 217,2 |
| Субсидии автономным учреждениям   | 0147230 | 0701 | 620 | 2 776,5 | 1 938,0 | 2 217,2 |
| Общее образование   | 0147230 | 0702 | 000 | 5 046,4 | 5 120,0 | 6 900,0 |
| Субсидии автономным учреждениям   | 0147230 | 0702 | 620 | 5 046,4 | 5 120,0 | 6 900,0 |
| Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом   | 0147245 | 0000 | 000 | 46,5    | 0,0     | 0,0     |
| Образование   | 0147245 | 0700 | 000 | 46,5    | 0,0     | 0,0     |
| Общее образование   | 0147245 | 0702 | 000 | 46,5    | 0,0     | 0,0     |
| Субсидии автономным учреждениям   | 0147245 | 0702 | 620 | 46,5    | 0,0     | 0,0     |
| Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие физической культуры и спорта в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"   | 0200000 | 0000 | 000 | 1 683,0 | 1 400,8 | 0,0     |
| Обеспечение деятельности учреждений в сфере физической культуры и спорта  | 0200131 | 0000 | 000 | 1 323,2 | 1 053,1 | 0,0     |
| Физическая культура и спорт   | 0200131 | 1100 | 000 | 1 323,2 | 1 053,1 | 0,0     |
| Физическая культура   | 0200131 | 1101 | 000 | 1 323,2 | 1 053,1 | 0,0     |
| Субсидии бюджетным учреждениям  | 0200131 | 1101 | 610 | 1 323,2 | 1 053,1 | 0,0     |
| Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг  | 0207230 | 0000 | 000 | 304,4   | 292,7   | 0,0     |



|  |         |      |     |          |          |          |
|--|---------|------|-----|----------|----------|----------|
| Физическая культура и спорт  | 0207230 | 1100 | 000 | 304,4    | 292,7    | 0,0      |
| Физическая культура  | 0207230 | 1101 | 000 | 304,4    | 292,7    | 0,0      |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 0207230 | 1101 | 610 | 304,4    | 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 | 55,4     | 55,0     | 0,0      |
| Физическая культура и спорт  | 0209999 | 1100 | 000 | 55,4     | 55,0     | 0,0      |
| Физическая культура  | 0209999 | 1101 | 000 | 55,4     | 55,0     | 0,0      |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 0209999 | 1101 | 240 | 55,4     | 55,0     | 0,0      |
| Муниципальная программа Холмского муниципального района "Молодежь Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"   | 0300000 | 0000 | 000 | 74,2     | 35,0     | 0,0      |
| Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Молодежь Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"  | 0309999 | 0000 | 000 | 74,2     | 35,0     | 0,0      |
| Образование  | 0309999 | 0700 | 000 | 74,2     | 35,0     | 0,0      |
| Дошкольное образование   | 0309999 | 0701 | 000 | 19,2     | 0,0      | 0,0      |
| Субсидии автономным учреждениям  | 0309999 | 0701 | 620 | 19,2     | 0,0      | 0,0      |
| Общее образование  | 0309999 | 0702 | 000 | 19,2     | 0,0      | 0,0      |
| Субсидии автономным учреждениям  | 0309999 | 0702 | 620 | 19,2     | 0,0      | 0,0      |
| Молодежная политика и оздоровление детей   | 0309999 | 0707 | 000 | 35,7     | 35,0     | 0,0      |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 0309999 | 0707 | 240 | 33,7     | 35,0     | 0,0      |
| Субсидии автономным учреждениям  | 0309999 | 0707 | 620 | 2,0      | 0,0      | 0,0      |
| Муниципальная программа Холмского муниципального района "Патриотическое воспитание населения Холмского района на 2014-2016 годы"   | 0400000 | 0000 | 000 | 119,0    | 15,0     | 0,0      |
| Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Патриотическое воспитание населения Холмского района на 2014-2016 годы"  | 0409999 | 0000 | 000 | 119,0    | 15,0     | 0,0      |
| Физическая культура и спорт  | 0409999 | 1100 | 000 | 119,0    | 15,0     | 0,0      |
| Физическая культура  | 0409999 | 1101 | 000 | 119,0    | 15,0     | 0,0      |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 0409999 | 1101 | 610 | 119,0    | 15,0     | 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"  | 0500000 | 0000 | 000 | 26,0     | 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"                                   | 0509999 | 0000 | 000 | 26,0     | 0,0      | 0,0      |
| Образование  | 0509999 | 0700 | 000 | 26,0     | 0,0      | 0,0      |
| Молодежная политика и оздоровление детей   | 0509999 | 0707 | 000 | 26,0     | 0,0      | 0,0      |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 0509999 | 0707 | 240 | 26,0     | 0,0      | 0,0      |
| Муниципальная программа Холмского муниципального района "Доступная среда для инвалидов на 2014-2016 годы"  | 0600000 | 0000 | 000 | 22,0     | 25,0     | 0,0      |
| Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Доступная среда для инвалидов на 2014-2016 годы"   | 0609999 | 0000 | 000 | 22,0     | 25,0     | 0,0      |
| Социальная политика  | 0609999 | 1000 | 000 | 22,0     | 25,0     | 0,0      |
| Социальное обеспечение населения   | 0609999 | 1003 | 000 | 22,0     | 25,0     | 0,0      |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 0609999 | 1003 | 240 | 22,0     | 25,0     | 0,0      |
| Муниципальная программа Холмского муниципального района "Охрана окружающей среды и экологической безопасности района на 2014-2016 годы"  | 0700000 | 0000 | 000 | 118,0    | 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 | 118,0    | 15,0     | 0,0      |
| Охрана окружающей среды  | 0709999 | 0600 | 000 | 118,0    | 15,0     | 0,0      |
| Другие вопросы в области охраны окружающей среды   | 0709999 | 0605 | 000 | 118,0    | 15,0     | 0,0      |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 0709999 | 0605 | 240 | 118,0    | 15,0     | 0,0      |
| Муниципальная программа Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"   | 0900000 | 0000 | 000 | 15 515,7 | 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 | 3 204,8  | 2 993,1  | 2 978,3  |



|  |         |      |     |          |          |          |
|--|---------|------|-----|----------|----------|----------|
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления   | 0910100 | 0000 | 000 | 2 900,6  | 2 656,9  | 2 642,1  |
| Общегосударственные вопросы  | 0910100 | 0100 | 000 | 2 900,6  | 2 656,9  | 2 642,1  |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора   | 0910100 | 0106 | 000 | 2 900,6  | 2 656,9  | 2 642,1  |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов   | 0910100 | 0106 | 120 | 2 463,5  | 2 195,8  | 2 181,0  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 0910100 | 0106 | 240 | 430,1    | 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 | 56,6     | 100,0    | 100,0    |
| Обслуживание государственного и муниципального долга   | 0912390 | 1300 | 000 | 56,6     | 100,0    | 100,0    |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга   | 0912390 | 1301 | 000 | 56,6     | 100,0    | 100,0    |
| Обслуживание муниципального долга  | 0912390 | 1301 | 730 | 56,6     | 100,0    | 100,0    |
| Организация дополнительного профессионального образования служащих, муниципальных служащих Новгородской области, а также работников муниципальных учреждений в сфере повышения эффективности бюджетных расходов              | 0917134 | 0000 | 000 | 43,2     | 0,0      | 0,0      |
| Образование  | 0917134 | 0700 | 000 | 43,2     | 0,0      | 0,0      |
| Другие вопросы в области образования   | 0917134 | 0709 | 000 | 43,2     | 0,0      | 0,0      |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 0917134 | 0709 | 240 | 43,2     | 0,0      | 0,0      |
| Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг   | 0917230 | 0000 | 000 | 204,4    | 236,2    | 236,2    |
| Общегосударственные вопросы  | 0917230 | 0100 | 000 | 204,4    | 236,2    | 236,2    |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора   | 0917230 | 0106 | 000 | 204,4    | 236,2    | 236,2    |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 0917230 | 0106 | 240 | 204,4    | 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 | 12 310,9 | 10 048,1 | 12 133,4 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты  | 0925118 | 0000 | 000 | 374,8    | 423,6    | 404,6    |
| Национальная оборона   | 0925118 | 0200 | 000 | 374,8    | 423,6    | 404,6    |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка  | 0925118 | 0203 | 000 | 374,8    | 423,6    | 404,6    |
| Субвенции  | 0925118 | 0203 | 530 | 374,8    | 423,6    | 404,6    |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений  | 0927010 | 0000 | 000 | 11 936,1 | 9 624,5  | 11 728,8 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований   | 0927010 | 1400 | 000 | 11 936,1 | 9 624,5  | 11 728,8 |
| Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований  | 0927010 | 1401 | 000 | 11 936,1 | 9 624,5  | 11 728,8 |
| Дотации  | 0927010 | 1401 | 510 | 11 936,1 | 9 624,5  | 11 728,8 |
| Муниципальная программа Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы"  | 1100000 | 0000 | 000 | 29 445,6 | 23 099,2 | 25 140,1 |
| 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 | 3 133,6  | 85,0     | 85,0     |
| Проведение ремонтов в учреждениях культуры Холмского района  | 1122680 | 0000 | 000 | 251,0    | 0,0      | 0,0      |
| Культура, кинематография   | 1122680 | 0800 | 000 | 251,0    | 0,0      | 0,0      |
| Культура   | 1122680 | 0801 | 000 | 251,0    | 0,0      | 0,0      |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 1122680 | 0801 | 610 | 251,0    | 0,0      | 0,0      |
| Укрепление материально-технической базы в сфере культуры Холмского района  | 1122681 | 0000 | 000 | 15,6     | 0,0      | 0,0      |
| Культура, кинематография   | 1122681 | 0800 | 000 | 15,6     | 0,0      | 0,0      |
| Культура   | 1122681 | 0801 | 000 | 15,6     | 0,0      | 0,0      |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 1122681 | 0801 | 610 | 15,6     | 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     |
| Государственная поддержка (грант) больших средних и малых городов-центров культуры и туризма   | 1125191 | 0000 | 000 | 1 665,5  | 0,0      | 0,0      |
| Культура, кинематография   | 1125191 | 0800 | 000 | 1 665,5  | 0,0      | 0,0      |
| Культура   | 1125191 | 0801 | 000 | 1 665,5  | 0,0      | 0,0      |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 1125191 | 0801 | 610 | 1 665,5  | 0,0      | 0,0      |
| Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений, подведомственных органам местного самоуправления муниципальных районов, городского округа, реализующих полномочия в сфере культуры   | 1127219 | 0000 | 000 | 62,4     | 0,0      | 0,0      |
| Культура, кинематография   | 1127219 | 0800 | 000 | 62,4     | 0,0      | 0,0      |
| Культура   | 1127219 | 0801 | 000 | 62,4     | 0,0      | 0,0      |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 1127219 | 0801 | 610 | 62,4     | 0,0      | 0,0      |
| Проведение ремонтов зданий муниципальных учреждений, подведомственных органам местного самоуправления муниципальных районов, городского округа, реализующих полномочия в сфере культуры  | 1127220 | 0000 | 000 | 1 004,1  | 0,0      | 0,0      |
| Культура, кинематография   | 1127220 | 0800 | 000 | 1 004,1  | 0,0      | 0,0      |
| Культура   | 1127220 | 0801 | 000 | 1 004,1  | 0,0      | 0,0      |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 1127220 | 0801 | 610 | 1 004,1  | 0,0      | 0,0      |
| 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 | 25 754,0 | 23 014,2 | 25 055,1 |
| Обеспечение деятельности организаций дополнительного образования детей   | 1150123 | 0000 | 000 | 3 533,4  | 2 976,1  | 3 205,0  |
| Образование  | 1150123 | 0700 | 000 | 3 533,4  | 2 976,1  | 3 205,0  |
| Общее образование  | 1150123 | 0702 | 000 | 3 533,4  | 2 976,1  | 3 205,0  |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 1150123 | 0702 | 610 | 3 533,4  | 2 976,1  | 3 205,0  |
| Учреждения по финансово-экономическому, техническому и информационно- методическому сопровождению  | 1150125 | 0000 | 000 | 2 546,6  | 1 430,0  | 1 488,0  |
| Культура, кинематография   | 1150125 | 0800 | 000 | 2 546,6  | 1 430,0  | 1 488,0  |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии  | 1150125 | 0804 | 000 | 2 546,6  | 1 430,0  | 1 488,0  |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений   | 1150125 | 0804 | 110 | 2 399,6  | 1 370,0  | 1 420,0  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 1150125 | 0804 | 240 | 140,4    | 58,0     | 66,0     |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей   | 1150125 | 0804 | 850 | 6,6      | 2,0      | 2,0      |
| Обеспечение деятельности учреждений культуры   | 1150128 | 0000 | 000 | 10 761,0 | 10 093,1 | 10 850,0 |
| Культура, кинематография   | 1150128 | 0800 | 000 | 10 761,0 | 10 093,1 | 10 850,0 |
| Культура   | 1150128 | 0801 | 000 | 10 761,0 | 10 093,1 | 10 850,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 1150128 | 0801 | 610 | 10 761,0 | 10 093,1 | 10 850,0 |
| Обеспечение деятельности библиотек   | 1150129 | 0000 | 000 | 5 386,1  | 4 912,5  | 5 712,5  |
| Культура, кинематография   | 1150129 | 0800 | 000 | 5 386,1  | 4 912,5  | 5 712,5  |
| Культура   | 1150129 | 0801 | 000 | 5 386,1  | 4 912,5  | 5 712,5  |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 1150129 | 0801 | 610 | 5 386,1  | 4 912,5  | 5 712,5  |
| Иные межбюджетные трансферты на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований и государственных библиотек  | 1155144 | 0000 | 000 | 4,0      | 4,2      | 4,2      |
| Культура, кинематография   | 1155144 | 0800 | 000 | 4,0      | 4,2      | 4,2      |
| Культура   | 1155144 | 0801 | 000 | 4,0      | 4,2      | 4,2      |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 1155144 | 0801 | 610 | 4,0      | 4,2      | 4,2      |
| Подключение общедоступных библиотек Новгородской области к сети Интернет и развитие системы библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки  | 1155146 | 0000 | 000 | 41,4     | 0,0      | 0,0      |
| Культура, кинематография   | 1155146 | 0800 | 000 | 41,4     | 0,0      | 0,0      |
| Культура   | 1155146 | 0801 | 000 | 41,4     | 0,0      | 0,0      |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 1155146 | 0801 | 610 | 41,4     | 0,0      | 0,0      |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальные образовательных организаций  | 1157006 | 0000 | 000 | 99,0     | 0,0      | 0,0      |
| Культура, кинематография   | 1157006 | 0800 | 000 | 99,0     | 0,0      | 0,0      |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии  | 1157006 | 0804 | 000 | 99,0     | 0,0      | 0,0      |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений   | 1157006 | 0804 | 110 | 95,4     | 0,0      | 0,0      |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 1157006 | 0804 | 240 | 3,6      | 0,0      | 0,0      |
| Расходы учреждений по приобретению коммунальных услуг  | 1157230 | 0000 | 000 | 3 382,5  | 3 598,3  | 3 795,4  |
| Образование  | 1157230 | 0700 | 000 | 300,3    | 304,4    | 360,0    |
| Общее образование  | 1157230 | 0702 | 000 | 300,3    | 304,4    | 360,0    |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 1157230 | 0702 | 610 | 300,3    | 304,4    | 360,0    |
| Культура, кинематография   | 1157230 | 0800 | 000 | 3 082,2  | 3 293,9  | 3 435,4  |
| Культура   | 1157230 | 0801 | 000 | 3 082,2  | 3 293,9  | 3 435,4  |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 1157230 | 0801 | 610 | 3 082,2  | 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 | 1 682,8  | 258,8    | 0,0      |



|  |         |      |     |       |       |     |
|--|---------|------|-----|-------|-------|-----|
| Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья в рамках подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы, за счет средств федерального бюджета                    | 1205020 | 0000 | 000 | 459,6 | 0,0   | 0,0 |
| Социальная политика  | 1205020 | 1000 | 000 | 459,6 | 0,0   | 0,0 |
| Социальное обеспечение населения   | 1205020 | 1003 | 000 | 459,6 | 0,0   | 0,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат  | 1205020 | 1003 | 320 | 459,6 | 0,0   | 0,0 |
| Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья в рамках подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" государственной программы "Развитие жилищного строительства на территории Новгородской области на 2014-2020 годы" | 1207234 | 0000 | 000 | 964,4 | 0,0   | 0,0 |
| Социальная политика  | 1207234 | 1000 | 000 | 964,4 | 0,0   | 0,0 |
| Социальное обеспечение населения   | 1207234 | 1003 | 000 | 964,4 | 0,0   | 0,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат  | 1207234 | 1003 | 320 | 964,4 | 0,0   | 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 | 25,0  | 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 | 25,0  | 500,0 | 0,0 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство   | 1309999 | 0500 | 000 | 25,0  | 500,0 | 0,0 |
| Коммунальное хозяйство   | 1309999 | 0502 | 000 | 25,0  | 500,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 1309999 | 0502 | 240 | 25,0  | 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 | 600,7 | 180,0 | 0,0 |
| Мероприятия по поддержке малого и среднего предпринимательства   | 1607225 | 0000 | 000 | 200,7 | 0,0   | 0,0 |
| Национальная экономика   | 1607225 | 0400 | 000 | 200,7 | 0,0   | 0,0 |
| Другие вопросы в области национальной экономики  | 1607225 | 0412 | 000 | 200,7 | 0,0   | 0,0 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам   | 1607225 | 0412 | 810 | 200,7 | 0,0   | 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 | 299,6    | 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 | 299,6    | 201,6    | 0,0      |
| Общегосударственные вопросы   | 1709999 | 0100 | 000 | 299,6    | 201,6    | 0,0      |
| Другие общегосударственные вопросы  | 1709999 | 0113 | 000 | 299,6    | 201,6    | 0,0      |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 1709999 | 0113 | 240 | 299,6    | 201,6    | 0,0      |
| Муниципальная программа Холмского муниципального района "Реформирование и развитие муниципальной службы в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"  | 1800000 | 0000 | 000 | 28,0     | 0,0      | 0,0      |
| Организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц, служащих и муниципальных служащих Холмского района                                  | 1802610 | 0000 | 000 | 2,8      | 0,0      | 0,0      |
| Образование   | 1802610 | 0700 | 000 | 2,8      | 0,0      | 0,0      |
| Другие вопросы в области образования  | 1802610 | 0709 | 000 | 2,8      | 0,0      | 0,0      |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 1802610 | 0709 | 240 | 2,8      | 0,0      | 0,0      |
| Организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц, служащих и муниципальных служащих Новгородской области                              | 1807228 | 0000 | 000 | 25,2     | 0,0      | 0,0      |
| Образование   | 1807228 | 0700 | 000 | 25,2     | 0,0      | 0,0      |
| Другие вопросы в области образования  | 1807228 | 0709 | 000 | 25,2     | 0,0      | 0,0      |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 1807228 | 0709 | 240 | 25,2     | 0,0      | 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 | 16 132,0 | 15 342,8 | 17 026,2 |
|   | 9110000 | 0000 | 000 | 1 281,9  | 1 298,4  | 1 298,4  |
| Глава муниципального образования  | 9110100 | 0000 | 000 | 1 281,9  | 1 298,4  | 1 298,4  |
| Общегосударственные вопросы   | 9110100 | 0100 | 000 | 1 281,9  | 1 298,4  | 1 298,4  |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования   | 9110100 | 0102 | 000 | 1 281,9  | 1 298,4  | 1 298,4  |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов  | 9110100 | 0102 | 120 | 1 281,9  | 1 298,4  | 1 298,4  |



|   |         |      |     |          |          |          |
|---|---------|------|-----|----------|----------|----------|
|   | 9190000 | 0000 | 000 | 14 850,1 | 14 044,4 | 15 727,8 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления  | 9190100 | 0000 | 000 | 14 057,7 | 13 619,1 | 15 175,7 |
| Общегосударственные вопросы   | 9190100 | 0100 | 000 | 14 057,7 | 13 619,1 | 15 175,7 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований                         | 9190100 | 0103 | 000 | 66,0     | 35,0     | 35,0     |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов  | 9190100 | 0103 | 120 | 66,0     | 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 | 13 991,7 | 13 584,1 | 15 140,7 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов  | 9190100 | 0104 | 120 | 12 097,5 | 12 311,4 | 13 836,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 9190100 | 0104 | 240 | 1 674,2  | 1 142,7  | 1 174,4  |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей  | 9190100 | 0104 | 850 | 220,0    | 130,0    | 130,0    |
| Подготовка и проведение выборов в законодательные органы (представительные) органы муниципальной власти Холмского района  | 9192605 | 0000 | 000 | 315,6    | 0,0      | 0,0      |
| Общегосударственные вопросы   | 9192605 | 0100 | 000 | 315,6    | 0,0      | 0,0      |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов   | 9192605 | 0107 | 000 | 315,6    | 0,0      | 0,0      |
| Специальные расходы   | 9192605 | 0107 | 880 | 315,6    | 0,0      | 0,0      |
| Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг  | 9197230 | 0000 | 000 | 476,7    | 425,3    | 552,1    |
| Общегосударственные вопросы   | 9197230 | 0100 | 000 | 476,7    | 425,3    | 552,1    |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 9197230 | 0104 | 000 | 476,7    | 425,3    | 552,1    |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 9197230 | 0104 | 240 | 476,7    | 425,3    | 552,1    |
| Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района   | 9200000 | 0000 | 000 | 3 452,0  | 2 444,1  | 3 822,8  |
|   | 9210000 | 0000 | 000 | 60,0     | 77,0     | 77,0     |
| Выполнение других обязательств  | 9212380 | 0000 | 000 | 60,0     | 77,0     | 77,0     |
| Общегосударственные вопросы   | 9212380 | 0100 | 000 | 60,0     | 77,0     | 77,0     |
| Другие общегосударственные вопросы  | 9212380 | 0113 | 000 | 60,0     | 77,0     | 77,0     |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 9212380 | 0113 | 240 | 60,0     | 77,0     | 77,0     |
|   | 9220000 | 0000 | 000 | 134,3    | 238,0    | 0,0      |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию   | 9222381 | 0000 | 000 | 99,3     | 238,0    | 0,0      |
| Национальная экономика  | 9222381 | 0400 | 000 | 99,3     | 238,0    | 0,0      |
| Другие вопросы в области национальной экономики   | 9222381 | 0412 | 000 | 99,3     | 238,0    | 0,0      |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 9222381 | 0412 | 240 | 99,3     | 238,0    | 0,0      |
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования  | 9222382 | 0000 | 000 | 35,1     | 0,0      | 0,0      |
| Национальная экономика  | 9222382 | 0400 | 000 | 35,1     | 0,0      | 0,0      |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды)   | 9222382 | 0409 | 000 | 35,1     | 0,0      | 0,0      |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 9222382 | 0409 | 240 | 35,1     | 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 | 414,3    | 0,0      | 0,0      |
| Жилищно-коммунальное хозяйство  | 9252383 | 0500 | 000 | 414,3    | 0,0      | 0,0      |



|   |         |      |     |         |     |     |
|---|---------|------|-----|---------|-----|-----|
| Жилищное хозяйство  | 9252383 | 0501 | 000 | 414,3   | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 9252383 | 0501 | 240 | 414,3   | 0,0 | 0,0 |
| Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме  | 9252696 | 0000 | 000 | 126,9   | 3,6 | 3,6 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство  | 9252696 | 0500 | 000 | 126,9   | 3,6 | 3,6 |
| Жилищное хозяйство  | 9252696 | 0501 | 000 | 126,9   | 3,6 | 3,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 9252696 | 0501 | 240 | 126,9   | 3,6 | 3,6 |
|   | 9260000 | 0000 | 000 | 2 011,2 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на жилищный фонд находящийся в казне района   | 9262384 | 0000 | 000 | 32,0    | 0,0 | 0,0 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство  | 9262384 | 0500 | 000 | 32,0    | 0,0 | 0,0 |
| Жилищное хозяйство  | 9262384 | 0501 | 000 | 32,0    | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 9262384 | 0501 | 240 | 32,0    | 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 |
| Осуществление переданных полномочий на культурно-массовые мероприятия   | 9262700 | 0000 | 000 | 16,5    | 0,0 | 0,0 |
| Культура, кинематография  | 9262700 | 0800 | 000 | 16,5    | 0,0 | 0,0 |
| Культура  | 9262700 | 0801 | 000 | 16,5    | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 9262700 | 0801 | 240 | 16,5    | 0,0 | 0,0 |
| Осуществление переданных полномочий по выпадющим доходам бани   | 9262701 | 0000 | 000 | 135,5   | 0,0 | 0,0 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство  | 9262701 | 0500 | 000 | 135,5   | 0,0 | 0,0 |
| Коммунальное хозяйство  | 9262701 | 0502 | 000 | 135,5   | 0,0 | 0,0 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам  | 9262701 | 0502 | 810 | 135,5   | 0,0 | 0,0 |
| Осуществление переданных полномочий по физической культуре и спорту   | 9262702 | 0000 | 000 | 11,0    | 0,0 | 0,0 |
| Физическая культура и спорт   | 9262702 | 1100 | 000 | 11,0    | 0,0 | 0,0 |
| Физическая культура   | 9262702 | 1101 | 000 | 11,0    | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 9262702 | 1101 | 240 | 11,0    | 0,0 | 0,0 |
| Осуществление переданных полномочий по ремонту и содержанию автомобильных дорог   | 9262703 | 0000 | 000 | 171,1   | 0,0 | 0,0 |
| Национальная экономика  | 9262703 | 0400 | 000 | 171,1   | 0,0 | 0,0 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды)   | 9262703 | 0409 | 000 | 171,1   | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 9262703 | 0409 | 240 | 171,1   | 0,0 | 0,0 |
| Осуществление переданных полномочий по уличному освещению   | 9262704 | 0000 | 000 | 626,0   | 0,0 | 0,0 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство  | 9262704 | 0500 | 000 | 626,0   | 0,0 | 0,0 |
| Благоустройство   | 9262704 | 0503 | 000 | 626,0   | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 9262704 | 0503 | 240 | 626,0   | 0,0 | 0,0 |
| Осуществление переданных полномочий по благоустройству территории   | 9262705 | 0000 | 000 | 668,0   | 0,0 | 0,0 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство  | 9262705 | 0500 | 000 | 668,0   | 0,0 | 0,0 |
| Благоустройство   | 9262705 | 0503 | 000 | 668,0   | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 9262705 | 0503 | 240 | 668,0   | 0,0 | 0,0 |
| Осуществление переданных полномочий на ремонт дорог   | 9262706 | 0000 | 000 | 348,1   | 0,0 | 0,0 |
| Национальная экономика  | 9262706 | 0400 | 000 | 348,1   | 0,0 | 0,0 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды)   | 9262706 | 0409 | 000 | 348,1   | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 9262706 | 0409 | 240 | 348,1   | 0,0 | 0,0 |
|   | 9270000 | 0000 | 000 | 0,8     | 9,4 | 0,0 |
| Составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации   | 9275120 | 0000 | 000 | 0,8     | 9,4 | 0,0 |
| Общегосударственные вопросы   | 9275120 | 0100 | 000 | 0,8     | 9,4 | 0,0 |
| Судебная система  | 9275120 | 0105 | 000 | 0,8     | 9,4 | 0,0 |



|  |         |      |     |          |          |          |
|--|---------|------|-----|----------|----------|----------|
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 9275120 | 0105 | 240 | 0,8      | 9,4      | 0,0      |
|  | 9290000 | 0000 | 000 | 668,0    | 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     |
| Реализация мероприятий, обозначенных Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года  | 9299998 | 0000 | 000 | 653,0    | 0,0      | 0,0      |
| Общегосударственные вопросы  | 9299998 | 0100 | 000 | 653,0    | 0,0      | 0,0      |
| Другие общегосударственные вопросы   | 9299998 | 0113 | 000 | 653,0    | 0,0      | 0,0      |
| Резервные средства   | 9299998 | 0113 | 870 | 653,0    | 0,0      | 0,0      |
| 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 | 478,5    | 385,0    | 430,0    |
|  | 9310000 | 0000 | 000 | 478,5    | 385,0    | 430,0    |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера   | 9312370 | 0000 | 000 | 478,5    | 385,0    | 430,0    |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность  | 9312370 | 0300 | 000 | 478,5    | 385,0    | 430,0    |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона  | 9312370 | 0309 | 000 | 478,5    | 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 | 40,5     | 45,0     | 40,0     |
| Контрольно - счетная комиссия Холмского района   | 9500000 | 0000 | 000 | 1 148,2  | 824,4    | 824,4    |
|  | 9510000 | 0000 | 000 | 530,1    | 536,3    | 536,3    |
| Председатель контрольно-счетной комиссии Холмского района  | 9510100 | 0000 | 000 | 530,1    | 536,3    | 536,3    |
| Общегосударственные вопросы  | 9510100 | 0100 | 000 | 530,1    | 536,3    | 536,3    |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора   | 9510100 | 0106 | 000 | 530,1    | 536,3    | 536,3    |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов   | 9510100 | 0106 | 120 | 530,1    | 536,3    | 536,3    |
|  | 9520000 | 0000 | 000 | 618,1    | 288,1    | 288,1    |
| Аудиторы контрольно-счетной комиссии   | 9520100 | 0000 | 000 | 618,1    | 288,1    | 288,1    |
| Общегосударственные вопросы  | 9520100 | 0100 | 000 | 618,1    | 288,1    | 288,1    |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора   | 9520100 | 0106 | 000 | 618,1    | 288,1    | 288,1    |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов   | 9520100 | 0106 | 120 | 542,8    | 249,6    | 249,6    |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 9520100 | 0106 | 240 | 73,8     | 38,5     | 38,5     |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей   | 9520100 | 0106 | 850 | 1,5      | 0,0      | 0,0      |
| Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района   | 9800000 | 0000 | 000 | 26 491,2 | 26 476,0 | 30 670,9 |
|  | 9810000 | 0000 | 000 | 6 215,0  | 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 | 2 787,3  | 2 351,9  | 2 634,2  |
| Общегосударственные вопросы  | 9817028 | 0100 | 000 | 850,1    | 719,7    | 900,8    |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций  | 9817028 | 0104 | 000 | 850,1    | 719,7    | 900,8    |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов   | 9817028 | 0104 | 120 | 695,8    | 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 | 1 929,0  | 1 624,0  | 1 725,2  |
| Другие вопросы в области социальной политики  | 9817028 | 1006 | 000 | 1 929,0  | 1 624,0  | 1 725,2  |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов  | 9817028 | 1006 | 120 | 1 497,2  | 1 383,7  | 1 518,2  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 9817028 | 1006 | 240 | 431,8    | 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 | 64,6     | 0,0      | 0,0      |
| Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения  | 9827151 | 0000 | 000 | 64,6     | 0,0      | 0,0      |
| Национальная экономика  | 9827151 | 0400 | 000 | 64,6     | 0,0      | 0,0      |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды)   | 9827151 | 0409 | 000 | 64,6     | 0,0      | 0,0      |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 9827151 | 0409 | 240 | 64,6     | 0,0      | 0,0      |
|   | 9830000 | 0000 | 000 | 20 211,6 | 19 240,9 | 23 193,2 |
| Оплата жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан  | 9835250 | 0000 | 000 | 3 330,2  | 4 752,9  | 4 913,3  |
| Социальная политика   | 9835250 | 1000 | 000 | 3 330,2  | 4 752,9  | 4 913,3  |
| Социальное обеспечение населения  | 9835250 | 1003 | 000 | 3 330,2  | 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 | 3 213,1  | 4 650,0  | 4 850,0  |
| Выполнение отдельных государственных полномочий по обеспечению бесплатного зубного протезирования граждан   | 9837003 | 0000 | 000 | 49,0     | 0,0      | 0,0      |
| Социальная политика   | 9837003 | 1000 | 000 | 49,0     | 0,0      | 0,0      |



|   |         |      |     |         |         |         |
|---|---------|------|-----|---------|---------|---------|
| Социальное обеспечение населения  | 9837003 | 1003 | 000 | 49,0    | 0,0     | 0,0     |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат   | 9837003 | 1003 | 320 | 49,0    | 0,0     | 0,0     |
| 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 | 115,3   | 164,3   | 212,3   |
| Социальная политика   | 9837016 | 1000 | 000 | 115,3   | 164,3   | 212,3   |
| Социальное обеспечение населения  | 9837016 | 1003 | 000 | 115,3   | 164,3   | 212,3   |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам  | 9837016 | 1003 | 310 | 115,3   | 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 | 823,9   | 914,3   | 1 204,6 |
| Социальная политика   | 9837020 | 1000 | 000 | 823,9   | 914,3   | 1 204,6 |
| Социальное обеспечение населения  | 9837020 | 1003 | 000 | 823,9   | 914,3   | 1 204,6 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам  | 9837020 | 1003 | 310 | 823,9   | 205,0   | 245,0   |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат   | 9837020 | 1003 | 320 | 0,0     | 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 | 1 056,6 | 972,2   | 1 088,7 |
| Социальная политика   | 9837021 | 1000 | 000 | 1 056,6 | 972,2   | 1 088,7 |
| Социальное обеспечение населения  | 9837021 | 1003 | 000 | 1 056,6 | 972,2   | 1 088,7 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам  | 9837021 | 1003 | 310 | 1 036,6 | 932,2   | 1 058,7 |
| 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 | 4 601,3 | 3 786,4 | 4 874,2 |
| Социальная политика   | 9837024 | 1000 | 000 | 4 601,3 | 3 786,4 | 4 874,2 |
| Социальное обеспечение населения  | 9837024 | 1003 | 000 | 4 601,3 | 3 786,4 | 4 874,2 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам  | 9837024 | 1003 | 310 | 4 348,3 | 3 786,4 | 4 874,2 |
| 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 | 1,0     | 0,0     | 0,0     |
| Социальная политика   | 9837035 | 1000 | 000 | 1,0     | 0,0     | 0,0     |
| Социальное обеспечение населения  | 9837035 | 1003 | 000 | 1,0     | 0,0     | 0,0     |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам  | 9837035 | 1003 | 310 | 1,0     | 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 | 6 720,3   | 5 537,6   |
| Социальная политика  | 9837041 | 1000 | 000 | 6 720,3   | 5 537,6   |
| Социальное обеспечение населения   | 9837041 | 1003 | 000 | 6 720,3   | 5 537,6   |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам   | 9837041 | 1003 | 310 | 6 532,9   | 5 372,2   |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат  | 9837041 | 1003 | 320 | 187,4     | 165,4     |
| Обеспечение мер социальной поддержки тружеников тыла   | 9837042 | 0000 | 000 | 462,7     | 526,1     |
| Социальная политика  | 9837042 | 1000 | 000 | 462,7     | 526,1     |
| Социальное обеспечение населения   | 9837042 | 1003 | 000 | 462,7     | 526,1     |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам   | 9837042 | 1003 | 310 | 452,7     | 501,1     |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат  | 9837042 | 1003 | 320 | 10,0      | 25,0      |
| Обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий                           | 9837043 | 0000 | 000 | 195,1     | 158,8     |
| Социальная политика  | 9837043 | 1000 | 000 | 195,1     | 158,8     |
| Социальное обеспечение населения   | 9837043 | 1003 | 000 | 195,1     | 158,8     |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам   | 9837043 | 1003 | 310 | 176,4     | 82,9      |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат  | 9837043 | 1003 | 320 | 18,7      | 75,9      |
| Предоставление дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан из числа инвалидов и участников Великой Отечественной войны | 9837068 | 0000 | 000 | 72,0      | 0,0       |
| Социальная политика  | 9837068 | 1000 | 000 | 72,0      | 0,0       |
| Социальное обеспечение населения   | 9837068 | 1003 | 000 | 72,0      | 0,0       |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам   | 9837068 | 1003 | 310 | 72,0      | 0,0       |
| Выплата единовременного пособия одинокой матери  | 9837069 | 0000 | 000 | 30,5      | 24,6      |
| Социальная политика  | 9837069 | 1000 | 000 | 30,5      | 24,6      |
| Социальное обеспечение населения   | 9837069 | 1003 | 000 | 30,5      | 24,6      |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам   | 9837069 | 1003 | 310 | 30,5      | 24,6      |
| Всего расходов:  |         |      |     | 166 166,2 | 143 493,9 |

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

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

Председатель Думы  
муниципального района

**В.А. Соловьев**

Глава  
муниципального района

**В.И. Салаев**



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

от 11.09.2015

№ 415

г. Холм

**Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Холмского муниципального района и избрания Главы Холмского муниципального района, установлении общего числа членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Холмского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", частью 1-1 статьи 4 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", Уставом Холмского муниципального района Дума Холмского муниципального района

## РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Холмского муниципального района и избрания Главы Холмского муниципального района.

2. Установить общее число членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Холмского муниципального района (далее – конкурсная комиссия) – 20 человек.

3. Направить настоящее решение Губернатору Новгородской области для формирования половины от числа членов конкурсной комиссии и Совету депутатов Холмского городского поселения для формирования одной четвертой от числа членов конкурсной комиссии в установленном настоящим решением порядке.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в периодическом печатном издании – бюллетень «Вестник», но не ранее дня, следующего за днем прекращения полномочий Главы Холмского муниципального района, избранного 10 октября 2010 года.

**Председатель Думы  
муниципального района**

**В.А. Соловьев**

## УТВЕРЖДЕН

решением Думы Холмского  
муниципального района  
от 11.09.2015 №415

## ПОРЯДОК

**проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Холмского муниципального района и избрания Главы Холмского муниципального района**

### 1. Общие положения

Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Холмского муниципального района и избрания Главы Холмского муниципального района (далее – конкурс) разработан в соответствии с требованиями части 2<sup>1</sup> статьи 36 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ) и определяет способ формирования и полномочия конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Холмского муниципального района (далее – конкурсная комиссия), требования, предъявляемые к кандидатам, порядок определения победителей конкурса и порядок избрания Главы Холмского муниципального района

### 2. Условия проведения конкурса

2.1 Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие 21 года.

2.2 Не имеют право участвовать в конкурсе:

2.2.1 граждане Российской Федерации, в отношении которых вступили в законную силу решения судов о лишении их права занимать муниципальные должности в течение определенного срока;

2.2.2 граждане, признанные судом недееспособными или содержащиеся в местах лишения свободы по приговору суда;

2.2.3 граждане Российской Федерации, имеющие гражданство иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства. Указанные граждане вправе участвовать в конкурсе, если это предусмотрено международным договором Российской Федерации.

2.2.4 граждане Российской Федерации, осужденные к лишению свободы за совершение тяжких и (или) особо тяжких преступлений и имеющие на день проведения конкурса неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления;

2.2.5 граждане Российской Федерации, осужденные к лишению свободы за совершение тяжких преступлений, судимость которых снята или погашена, - до истечения десяти лет со дня снятия или погашения судимости;

2.2.6 граждане Российской Федерации, осужденные к лишению свободы за совершение особо тяжких преступлений, судимость которых снята или погашена, - до истечения пятнадцати лет со дня снятия или погашения судимости;

2.2.7 граждане Российской Федерации, осужденные за совершение преступлений экстремистской направленности, предусмотренных Уголовным кодексом Российской Федерации, и имеющие на день проведения конкурса неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления;

2.2.8 граждане Российской Федерации, подвергнутые административному наказанию за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, если конкурс состоится до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

2.3. Если срок действия ограничений, предусмотренных пунктами 2.2.5. и 2.2.6. Порядка, истекает в период подачи документов на конкурс, гражданин, вправе участвовать в конкурсе.

2.4. Если деяние, за совершение которого был осужден гражданин, в соответствии с новым уголовным законом не признается тяжким или особо тяжким преступлением, действие ограничений, предусмотренных пунктами 2.2.1, 2.2.5. и 2.2.6. Порядка, прекращается со дня вступления в силу этого уголовного закона.

2.5. Если тяжкое преступление, за совершение которого был осужден гражданин, в соответствии с новым уголовным законом признается особо тяжким преступлением или если особо тяжкое преступление, за совершение которого был осужден гражданин, в соответствии с новым уголовным законом признается тяжким преступлением, ограничения, предусмотренные 2.2.5. и 2.2.6. Порядка, действуют до истечения десяти лет со дня снятия или погашения судимости.

2.6. На основании международных договоров Российской Федерации иностранные граждане, постоянно проживающие на территории Холмского муниципального района, имеют право участвовать в конкурсе на тех же условиях, что и граждане Российской Федерации.

2.7. Конкурс проводится по решению Думы Холмского муниципального района.

2.8. Конкурс проводится в течение 60 дней со дня истечения срока полномочий или досрочного прекращения полномочий действующего Главы Холмского муниципального района.

### 3. Конкурсная комиссия

3.1. Конкурс организует и проводит конкурсная комиссия.

3.2. При формировании конкурсной комиссии:

пять членов конкурсной комиссии назначаются Думой Холмского муниципального района;

пять членов конкурсной комиссии назначаются Советом депутатов Холмского городского поселения;

десять членов конкурсной комиссии назначаются Губернатором Новгородской области.

3.3. Организацию деятельности конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, подготовку заседаний и иные вопросы делопроизводства – секретарь конкурсной комиссии.

3.4. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов конкурсной комиссии от числа членов, назначенных Думой Холмского муниципального района и Советом депутатов Холмского городского поселения и не менее двух третей членов конкурсной комиссии от числа членов, назначенных Губернатором Новгородской области.

3.5. Председатель, заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии избираются из состава конкурсной комиссии большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии на первом заседании конкурсной комиссии.

3.6. В случае отсутствия на заседании конкурсной комиссии председателя конкурсной комиссии, его полномочия исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.7. Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

- организует проведение конкурса;

- рассматривает документы, представленные на конкурс;

- обеспечивает соблюдение равенства прав претендентов в соответствии с законодательством;

- рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;

- принимает решения по итогам I и 2 этапа конкурса;

- представляет кандидатов на должность Главы Холмского муниципального района в Думу Холмского муниципального района;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим решением.

3.8. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании комиссии. Председатель конкурсной комиссии голосует последним. В случае если голоса разделились поровну, голос председателя комиссии является решающим.

3.9. Организационное, правовое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет Администрация Холмского муниципального района.

3.10. Информация о составе и деятельности конкурсной комиссии размещается на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

### 4. Проведение конкурса

4.1. Конкурсная комиссия публикует в газете «Маяк» объявление о проведении конкурса, в котором указывается:

дата, время и место проведения конкурса;

срок приема документов (дата начала и дата окончания), место и время приема документов, подлежащих представлению в конкурсную комиссию, требования к кандидатам;

условия конкурса;

перечень документов, необходимых для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;

адрес, телефон для получения дополнительной информации о конкурсе.

Одновременно с объявлением о проведении конкурса публикуется настоящий Порядок.

4.2. Датой проведения конкурса считается день проведения собеседования с участниками конкурса.

4.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

4.3.1 личное письменное заявление (приложение №1 к настоящему Порядку);

4.3.2 паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина. Копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, изготавливаются в присутствии гражданина, и заверяется подписью лица, принявшего документы;

4.3.3 собственноручно заполненную и подписанную анкету (приложение № 2 к настоящему Порядку) и фотографию (3 см x 4 см);

4.3.4 справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного



преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

4.3.5 программу предстоящей деятельности на должности Главы Холмского муниципального района в текстовом варианте (формат - \*.doc или \*.docx, шрифт 14 TimesNewRoman, полуторный интервал, поля: левое – 3 см, остальные по 1,5 см) и в форме презентации (формат - \*.ppt или \*.pptx) в печатном виде и на электронном носителе;

4.3.6 согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

4.3.7 при наличии - документы, подтверждающие образование, стаж работы и квалификацию (копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) либо лицом, принимающим документы).

4.4. Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, также вправе представить в конкурсную комиссию иные документы, характеризующие его (рекомендательные письма (письма поддержки), характеристику с места работы (службы), а также иные документы и материалы, которые по его усмотрению необходимы для его оценки).

4.5. Документы, указанные в пункте 4.3. Порядка, представляются в конкурсную комиссию в течение 10 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме является основанием для отказа гражданину в приеме документов.

Претенденту на участие в конкурсе выдается подтверждение о приеме документов, содержащее их перечень и количество листов каждого документа.

4.6. Конкурсная комиссия не позднее трёх рабочих дней со дня окончания приема документов, указанных в пункте 4.3. Порядка, проводит заседание, на котором проверяется наличие и оцениваются документы, представленные претендентами на участие в конкурсе, на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1, 2.2. настоящего Порядка. По итогам этого заседания конкурсная комиссия принимает решение № 1 о допуске граждан к участию в конкурсе либо об отказе в допуске.

4.7. Конкурс проводится конкурсной комиссией в установленные в объявлении о проведении конкурса время и месте с приглашением участников конкурса.

4.8. Конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень участников конкурса на основе информации представленной в документах указанных в пункте 4.3 Порядка, и информации, полученной в ходе собеседования.

4.9. Заседания конкурсной комиссии являются открытыми. Администрация муниципального района обеспечивает приглашение на заседание конкурсной комиссии представителей средств массовой информации.

4.10. Все присутствующие на заседании конкурсной комиссии могут задавать вопросы участникам конкурса с разрешения председателя конкурсной комиссии.

4.11. Собеседование с участниками конкурса проводится в день проведения конкурса индивидуально.

4.12. Собеседование включает в себя:

4.12.1. Презентацию участниками конкурса программ предстоящей деятельности на должности Главы муниципального района и ответы на вопросы членов конкурсной комиссии.

4.12.2. Презентация не может быть более 30 минут, ответ на один вопрос более 5 минут.

4.12.3. В случае отсутствия кого-либо из участников конкурса на собеседовании он исключается из числа претендентов на участие в конкурсе.

4.13. В случае наличия у члена конкурсной комиссии родственных или супружеских связей с участником конкурса, член конкурсной комиссии не голосует по данному участнику конкурса.

4.14. Во время заседания конкурсной комиссии ведётся протокол секретарем конкурсной комиссии и диктофонная запись.

4.15. Голосование проводится по каждой кандидатуре отдельно.

4.17. При голосовании член конкурсной комиссии имеет право проголосовать за всех кандидатов одновременно.

4.18. Прошедшими конкурсным отбор считаются те участники конкурса, которые набрали большинство голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

4.19. По результатам конкурсного отбора конкурсная комиссия принимает решение № 2, которое оформляется в письменном виде, подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

4.20. В решении конкурсной комиссии № 2 указывается количество голосов, поданных "за" и "против" каждого участника конкурса, а также указываются участники конкурса, прошедшие конкурсный отбор (не менее двух), представляемые конкурсной комиссией Думе Холмского муниципального района на должность Главы Холмского муниципального района.

4.21. Решение конкурсной комиссии № 2 направляется в Думу Холмского муниципального района в течение трех рабочих дней со дня проведения конкурса и доводится до сведения участников конкурса в течение десяти рабочих дней со дня проведения конкурса.

4.22. Конкурс признается несостоявшимся, если в нем приняло участие менее двух кандидатов либо если конкурсная комиссия не смогла принять решение о представлении в Думу Холмского муниципального района не менее двух кандидатов.

Об указанных обстоятельствах конкурсная комиссия уведомляет Думу Холмского муниципального района, которая принимает решение об объявлении

повторного конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Холмского муниципального района.

При проведении повторного конкурса допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

## 5. Порядок избрания Главы Холмского муниципального района

5.1. Дума Холмского муниципального района в течение десяти рабочих дней со дня проведения конкурса избирает Главу Холмского муниципального района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

5.2. Проект решения Думы Холмского муниципального района об избрании Главы Холмского муниципального района вносится депутатами Думы Холмского муниципального района.

5.3. Решение о назначении на должность Главы Холмского муниципального района принимается тайным голосованием большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов Думы Холмского муниципального района в порядке установленном Регламентом Думы Холмского муниципального района.

5.4. Если при первичном голосовании решение не было принято, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, набравшим наибольшее количество голосов.

5.5. При голосовании каждый депутат может отдать свой голос только за одну кандидатуру.

5.6. Дума Холмского муниципального района после принятия решения о назначении на должность Главы муниципального района извещает об этом победившего участника конкурса, после чего он обязан в четырнадцатидневный срок представить в Думу Холмского муниципального района копию приказа (инного) документа об освобождении его от обязанностей, несовместимых со статусом Главы муниципального района.

5.7. Если участник конкурса, не выполнит указанное требование, то Дума муниципального района отменяет свое решение о назначении Главы муниципального района и объявляет повторный конкурс.

## 6. Заключительные положения

6.1. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов и другие расходы, не связанные с организацией проведения конкурса) кандидаты на должность Главы Холмского муниципального района производят за счет собственных средств.

6.2. Документы, поданные гражданами в конкурсную комиссию, материалы конкурсной комиссии передаются на хранение в Думу Холмского муниципального района и по истечении пяти лет передаются на постоянное хранение в архив.

6.3. Участник конкурса вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.



урса по отбору кандидатур на должность Главы Холмского муниципального района

Конкурсная комиссия  
по отбору кандидатур на должность  
Главы Холмского муниципального района  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., домашний адрес, мобильный телефон)

### Заявление

Прошу принять мои документы для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы Холмского муниципального района.  
Приложения:

1. Копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина;
  2. Анкета и фотография;
  3. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
  4. Программа предстоящей деятельности на должности Главы Холмского муниципального района;
  5. Согласие на обработку персональных данных;
- Иные документы

\_\_\_\_\_ (указать наименование документов)

Сведения, содержащиеся в представленных мною документах для участия в конкурсе, являются полными и достоверными, а сами документы не являются подложными. С условиями конкурса согласен(на).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

/ \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

### Приложение № 2

к порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Холмского муниципального района

### АНКЕТА

1. \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)
2. \_\_\_\_\_ (год рождения, семейное положение, дети)
3. \_\_\_\_\_ (наименование организации, занимаемая должность на момент подачи документов в конкурсную комиссию или по последнему месту работы)
4. \_\_\_\_\_, в том числе: \_\_\_\_\_ (общий трудовой стаж)
- \_\_\_\_\_ (на государственных должностях Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, выборных муниципальных должностях)
- \_\_\_\_\_ (государственной или муниципальной службы)
- \_\_\_\_\_ (руководителем организации)
5. \_\_\_\_\_ (образование, дата окончания и наименование учебного заведения, специальность)
6. \_\_\_\_\_ (наличие ученой степени, ученого звания, знание иностранных языков)
7. \_\_\_\_\_ (сведения о повышении квалификации, переподготовки (дата окончания и наименование учебного заведения))
8. \_\_\_\_\_ (основные проблемы, в решении которых принимал участие, характер такого участия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

/ \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

### Приложение № 3

к порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Холмского муниципального района

### СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)



дата рождения \_\_\_\_\_, проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

наименование основного документа, удостоверяющего личность, \_\_\_\_\_,  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
наименование органа, выдавшего документ, \_\_\_\_\_

в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Холмского муниципального района на обработку моих персональных данных.

Настоящим даю согласие на совершение в перечисленных целях следующих действий с моими персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение.

Согласие действует в течение периода проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Холмского муниципального района

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Холмского муниципального района по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично

или через законного представителя под расписку секретаря конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Холмского муниципального района.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных конкурсная комиссия по отбору кандидатур на должность Главы Холмского муниципального района обязана уничтожить мои персональные данные, но не ранее срока, необходимого для достижения целей обработки моих персональных данных.

Я ознакомлен (а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Все изложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ / \_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

(ФИО)



Российская Федерация  
Новгородская область  
ДУМА ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕШЕНИЕ

от 11.09.2015

№ 416

г. Холм

**Об утверждении нормативов градостроительного проектирования Холмского муниципального района**

В соответствии со ст. 29.4. Градостроительного кодекса Российской Федерации Дума Холмского муниципального района

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемые нормативы градостроительного проектирования муниципального района.
2. Опубликовать постановление в бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации района.

Председатель Думы  
муниципального района

В.А.Соловьев

Утверждены  
Решением Думы  
Холмского муниципального района  
Новгородской области  
от 11.09.2015 №416



## Нормативы градостроительного проектирования Холмского муниципального района

### Статья 1. Общие положения

Нормативы градостроительного проектирования Холмского муниципального района (далее – местные нормативы) разработаны на основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, областного закона Новгородской области от 14.03.2007 № 57-03 «О регулировании градостроительной деятельности на территории Новгородской области».

2. Содержание местных нормативов соответствует части 5 статьи 29.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и включает в себя:

1) основную часть (расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения поселения, относящимися к областям, указанным в пункте 1 части 3 статьи 19 Градостроительного кодекса Российской Федерации, населения Холмского муниципального района и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения Холмского муниципального района;

2) материалы по обоснованию расчетных показателей, содержащихся в основной части местных нормативов;

3) правила и область применения расчетных показателей, содержащихся в основной части местных нормативов.

3. Нормативы градостроительного проектирования Холмского муниципального района, устанавливая совокупность расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения муниципального района, относящимися к следующим областям (п. 1 ч. 3 ст. 19 Градостроительного кодекса Российской Федерации):

1) электро- и газоснабжение поселений;

2) автомобильные дороги местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района;

3) образование;

4) здравоохранение;

5) физическая культура и массовый спорт;

6) утилизация и переработка бытовых и промышленных отходов;

7) иные области в связи с решением вопросов местного значения муниципального района;

8) иными объектами местного значения муниципального района, населения Холмского муниципального района, и расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения Холмского муниципального района.

### Статья 2. Основная часть нормативов градостроительного проектирования Холмского муниципального района

Для территории Холмского муниципального района устанавливаются следующие расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения муниципального района и расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения Холмского муниципального района.

| № п/п    | Область применения  | Наименование объектов местного значения   | Расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности объектами   | Расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности объектов   |
|----------|---|---|---|--|
| 1        | электроснабжение поселений  | Объекты электроснабжения (трансформаторные подстанции, линии электропередач и т.д.) до 35 кВ включительно   | 95% объектов расположенных на территории населенных пунктов поселения   | Согласно техническим условиям снабжающей организации                                       |
| 2        | газоснабжение поселений   | Объекты газоснабжения (газозаправочная станция)   | 90% объектов расположенных на территории населенных пунктов поселения   | Согласно техническим условиям снабжающей организации                                       |
| 3        | автомобильные дороги местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района | Автомобильные дороги местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района с твердым покрытием   | 5% общей протяженности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района с твердым покрытием, от общей находящимся на балансе муниципального образования   | Не устанавливается   |
| 4        | образование   | Дошкольные образовательные организации, мест на 1 тыс. жителей  |   |  |
|          |   | в городе  | 58  | 500 метров   |
|          |   | в сельской местности  | 47  | 2 км пешеходной и 10 км транспортной доступности   |
|          |   | Общеобразовательные организации, мест на 1 тыс. жителей   |   |  |
| в городе | 98  | Максимальное время транспортной доступности (в одну сторону):<br>- для учащихся I ступени обучения - 15 мин;<br>- для учащихся II и III ступеней обучения - 50 мин;<br>Максимальное расстояние пешеходной доступности – 1 км; |   |  |
|          | в сельской местности  | 84  | Максимальное время транспортной доступности (в одну сторону)<br>- для учащихся I ступени обучения - 15 мин;<br>- для учащихся II и III ступеней обучения - 30 мин<br>Максимальное расстояние пешеходной доступности :<br>- для учащихся I ступени обучения – 1 км;<br>- для учащихся II и III ступеней обучения – 4 км. |  |
| 5        | здравоохранение   | Федьдшерско-акушерские пункты   | 1 единица на 50-1200 человек  | Максимальный радиус обслуживания -15 км  |
|          |   | Центры общей врачебной практики   | Не менее 1 объекта на муниципальный район   | Транспортная доступность для жителей поселения не более 45 мин.                            |
|          |   | Больницы  | Не менее 1 объекта на муниципальный район   | Транспортная доступность для жителей поселения не более 60 мин.                            |
| 6        | физическая культура и массовый спорт  | Спортивные залы   | Не менее 3,5 тыс.м <sup>2</sup> на 10 тыс. человек  | Пешеходно-транспортная доступность для жителей поселения не более 45 мин.                  |
|          |   | Плоскостные сооружения  | Не менее 19,5 тыс.м <sup>2</sup> на 10 тыс. человек   | Пешеходно-транспортная доступность для жителей поселения не более 15 мин.                  |
| 7        | утилизация и переработка бытовых отходов  | Полигон ТБО   | Не менее 1 объекта на муниципальный район   | Не нормируется   |
| 8        | Культура  | Музеи   | Не менее 1 объекта на муниципальный район   | Не нормируется   |
|          |   | Дома культуры   | Не менее 1 объекта на поселение   | Пешеходно-транспортная доступность – не более 45 мин                                       |
|          |   | Библиотека  | Не менее 1 объекта на поселение   | Пешеходно-транспортная доступность – не более 45 мин                                       |
| 9.       | Го и ЧС   | Объекты предупреждения и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах муниципального района                                      | Не менее 1 объекта на поселение   | Пешеходно-транспортная доступность – не более 60 мин.                                      |
| 10.      | Территории общего пользования рекреационного назначения местного значения                             | Площадь населенного пункта  | Суммарная площадь озелененных территорий общего пользования, кв.м/чел   |  |
|          |   | Городской населенный пункт  | 10  | Не нормируется   |
|          |   | Сельский населенный пункт   | 12  | Не нормируется   |
| 10.      | Иные  | Объекты связи, Объекты общественного питания, Объекты торговли, Объекты бытового обслуживания   | В совокупности, не менее 1 объекта каждого вида   | Пешеходно-транспортная доступность от административных центров поселений – не более 45 мин |



### Статья 3. Материалы по обновлению расчетных показателей, содержащихся в основной части местных нормативов

В местных нормативах установлены расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения муниципального района и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения муниципального района с учетом:

- социально-демографического состава и плотности населения на территории Холмского района: на 01.01.2015 года численность постоянного населения Холмского района составила 5607 человек, в том числе городское население – 3552 человека или 63,3 % от общей численности населения, сельское население – 2055 человек или 36,7 % от общей численности населения. Плотность населения Холмского района на 01.01.2015 (5607 чел./2178,69 км) составила 2,6 человек на 1 квадратный километр;

- стратегии социально-экономического развития Холмского муниципального района Новгородской области до 2030 года, утвержденной постановлением Администрации района от 21.03.2012 № 224;

предложений комитетов, отделов Администрации Холмского муниципального района, заинтересованных физических и юридических лиц; федерального законодательства, иных градостроительных показателей и норм; Схемы территориального планирования Холмского муниципального района, утвержденной решением Думы Холмского муниципального района от 27.12.2012 № 246.

Местные нормативы направлены на повышение благоприятных условий жизни населения Холмского района, устойчивое развитие его территорий.

Минимальные расчетные показатели, содержащиеся в основной части обеспечения объектами социального и иного назначения в области обеспечения учреждениями и предприятиями обслуживания, действуют в отношении объектов, размещаемых на застроенных и подлежащей застройке территориях общественно-деловых, жилых, ландшафтно-рекреационных зон.

Минимальные расчетные показатели, содержащиеся в основной части обеспечения объектами социального и иного назначения в области обеспечения учреждениями и предприятиями обслуживания, действуют в отношении объектов, размещаемых на застроенных и подлежащей застройке территориях общественно-деловых, жилых, ландшафтно-рекреационных зон.

### Статья 4. Правила и область применения расчетных показателей Область применения расчетных показателей

1.1. Настоящие местные нормативы действуют на всей территории Холмского района.

1.2. Местные нормативы устанавливают совокупность расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения муниципального района, относящимися к областям, указанным в пункте 1 части 3 статьи 19 Градостроительного кодекса Российской Федерации, иными объектами местного значения муниципального района населения муниципального района и расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения муниципального района.

1.3. Местные нормативы и внесенные изменения в местные нормативы утверждаются представительным органом местного самоуправления – Думой Холмского муниципального района.

1.4. Местные нормативы применяются в следующих случаях:

1) при подготовке планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования;

2) при подготовке и утверждении Схемы территориального планирования, в том числе при внесении в нее изменений;

3) при проверке и согласовании проектов Схемы территориального планирования, в том числе при внесении в нее изменений с органами государственной власти и органами местного самоуправления в случаях и порядке, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

4) при подготовке и утверждении Генеральных планов поселений, в том числе при внесении в них изменений;

5) при проверке и согласовании проектов Генеральных планов поселений, в том числе при внесении в них изменений, с органами государственной власти и органами местного самоуправления в случаях и порядке, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

6) при проведении публичных слушаний по проектам Генеральных планов поселений, в том числе при внесении в них изменений;

7) при проведении государственной экспертизы проектов Генеральных планов поселений, в том числе при внесении в них изменений;

8) при подготовке и утверждении Правил землепользования и застройки поселений, в том числе при внесении в них изменений;

9) при подготовке и утверждении документации по планировке территории поселений;

10) при проверке подготовленной документации по планировке территории на соответствие документам территориального планирования, правилам землепользования и застройки, требованиям технических регламентов, градостроительных регламентов с учетом границ территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, границ территорий вновь выявленных объектов культурного наследия, границ зон с особыми условиями использования территорий;

11) при проведении публичных слушаний по проектам планировки территорий и проектам межевания территорий, подготовленным в составе документации по планировке территории поселений;

12) при осуществлении региональными органами государственной власти

контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности;

13) при осуществлении органами местного самоуправления муниципального градостроительного контроля.

14) в других случаях, в которых требуется учет и соблюдение расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения муниципального района, иными объектами местного значения муниципального района, населения Холмского муниципального района, и расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения Холмского муниципального района.

1.5. Требования настоящего документа с момента его ввода в действие предъявляются к вновь разрабатываемой градостроительной и проектной документации, а также к иным видам деятельности, приводящим к изменению сложившегося состояния территории, недвижимости и среды проживания.

1.6. В связи с тем, что в настоящем документе конкретизация основных требований к планировке и застройке согласно пункту 1.1 СП 42.13330.2011 не осуществлялась, при определении требований к планировке и застройке территории поселения следует руководствоваться СП 42.13330.2011 «ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВО. ПЛАНИРОВКА И ЗАСТРОЙКА ГОРОДСКИХ И СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ» (Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89\*).

Правила применения расчетных показателей и предельных значений расчетных показателей Особенности применения расчетных показателей при подготовке определенных видов документов

При подготовке Схемы территориального планирования Холмского муниципального района, в том числе при внесении в нее изменений расчетные показатели применяются

при обосновании выбранного варианта размещения объектов местного значения муниципального района в составе материалов по обоснованию Схемы территориального планирования Холмского муниципального района.

При подготовке Генеральных планов поселений, в том числе при внесении в них изменений расчетные показатели применяются:

1) при обосновании выбранного варианта размещения объектов местного значения муниципального района, планируемых к размещению на территории поселений, в составе материалов по обоснованию Генеральных планов поселений;

2) при определении границ функциональных зон, в которых планируется размещение объектов местного значения муниципального района, на карте функциональных зон поселения.

2.1.3. При подготовке документации по планировке территории расчетные показатели применяются:

1) при определении границ зон планируемого размещения объектов местного значения муниципального района на чертежах проектов планировки территории;

2) при подготовке положений о характеристиках планируемого развития территории в составе проекта планировки территории;

3) при подготовке материалов по обоснованию проектов планировки территории.

2.1.4. При подготовке проектов документов, указанных в пункте 1.4. статьи 3 Местных нормативов должны применяться расчетные показатели, действующие на момент начала процедуры согласования таких проектов или процедуры их рассмотрения на публичных слушаниях. В случае если в период согласования таких проектов или их рассмотрения на публичных слушаниях, расчетные показатели были изменены, не требуется корректировка таких проектов с целью приведения их в соответствие с действующими нормативами.

2.1.5. В случае если с момента окончания процедур согласования проектов документов, указанных в пункте 1.4. Местных нормативов должны, или их рассмотрения на публичных слушаниях и до момента утверждения данных документов, состав или значения расчетных показателей были изменены более одного раза, требуется корректировка проектов данных документов с целью приведения их в соответствие с действующими местными нормативами, а также, в случае, если в результате такой корректировки была изменена утверждаемая часть данных документов, повторное проведение процедур согласования проектов данных документов и их рассмотрения на публичных слушаниях.

### 3. Правила применения расчетных показателей при обосновании выбранного варианта размещения объектов регионального значения в проектах документов территориального планирования

3.1. Для обоснования выбранного варианта размещения объектов местного значения в ходе подготовки проектов документов территориального планирования необходимо:

1) определить расчетное количество объектов местного значения, либо их расчетные характеристики (площадь, количество мест в них и т.д.) по каждому виду таких объектов путем умножения расчетного показателя на прогнозную численность населения в целом по Холмскому или (при наличии соответствующих данных о прогнозных изменениях социально-демографического состава населения) в разрезе административно-территориальных единиц Холмского (муниципальных образований, населенных пунктов); в случае, если расчетный показатель определен не на единицу населения, а на административно-территориальную единицу муниципальных образований Холмского района, либо на отдельный элемент планировочной структуры населенных пунктов Холмского района, определяется наличие данных объектов на территории таких административно-территориальных единиц, либо элементов планировочной структуры;

2) сравнить расчетное количество объектов местного значения, либо их расчетные характеристики по каждому виду таких объектов с фактическим количеством (или расчетными характеристиками) таких объектов;

3) определить населенные пункты, находящиеся за пределами радиуса обслуживания, расстояния пешеходной доступности, либо времени транспортной доступности объектов местного назначения и определить потребность в таких объектах на данной территории;

4) сделать вывод о необходимости размещения новых объектов местного значения (на территориях находящихся за пределами радиуса обслуживания,



расстояния пешеходной доступности, либо времени транспортной доступности объектов местного назначения) или об увеличении характеристик существующих объектов местного значения, количество или характеристики которых ниже установленного местными нормативами уровня обеспеченности.

#### **4. Правила применения расчетных показателей при подготовке положений о характеристиках планируемого развития территории в составе проектов планировки территории**

4.1. В положении о характеристиках планируемого развития территории в составе проекта планировки территории должны быть определены показатели уровня территориальной доступности объектов местного значения для населения, проживающего на данной территории. Также должны быть определены расчетные характеристики объектов местного значения (количество мест, площадь и т.д.), расчетные показатели которых установлены в местных нормативах.

#### **5. Правила применения предельных значений расчетных показателей при подготовке местных нормативов градостроительного проектирования**

5.1. Расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности населения объектами местного значения и максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения, предельные значения которых установлены в местных нормативах, должны содержаться в местных нормативах градостроительного проектирования. Правила применения таких расчетных показателей устанавливаются в местных нормативах градостроительного проектирования и должны быть аналогичны правилам, описанным в пунктах 3 и 4 статьи 4 и настоящих местных нормативов.

5.2. Расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности населения объектами местного значения, устанавливаемые местными нормативами, не могут быть ниже предельных значений данных расчетных показателей, установленных Региональными нормативами.

5.3. Расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности объектов местного значения для населения, устанавливаемые местными нормативами, не могут превышать предельные значения данных расчетных показателей, установленные Региональными нормативами.

#### **Статья 4. Материалы по обоснованию расчетных показателей, содержащихся в основной части нормативов градостроительного проектирования**

##### **Общие положения**

Нормативы градостроительного проектирования Холмского муниципального района согласно Градостроительному кодексу Российской Федерации относятся к местным нормативам градостроительного проектирования.

1.2. Нормативы градостроительного проектирования Холмского муниципального района, устанавливая совокупность расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения муниципального района, относящимися к следующим областям (п. 1 ч. 3 ст. 19 Градостроительного кодекса Российской Федерации):

- 1) электро- и газоснабжение поселений;
- 2) автомобильные дороги местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района;
- 3) образование;
- 4) здравоохранение;
- 5) физическая культура и массовый спорт;
- 6) утилизация и переработка бытовых и промышленных отходов;
- 7) иные области в связи с решением вопросов местного значения муниципального района;

8) иными объектами местного значения муниципального района, населения Холмского муниципального района, и расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения Холмского муниципального района.

1.3. В материалах по обоснованию расчетных показателей, содержащихся в основной части нормативов градостроительного проектирования определены объекты местного значения для которых обосновываются значения расчетных показателей.

1.4. При обосновании значения расчетных показателей соблюдено условие, установленное в части 2 статьи 29.4 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и в случае, если в региональных нормативах градостроительного проектирования установлены предельные значения расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения населения Холмского муниципального района, расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности такими объектами населения Холмского муниципального района, устанавливаемые местными нормативами градостроительного проектирования, не ниже этих предельных значений.

1.5. При обосновании значения расчетных показателей соблюдено условие, установленное в части 3 статьи 29.4 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и в случае, если в региональных нормативах градостроительного проектирования установлены предельные значения расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности объектов местного значения, для населения Холмского муниципального района, расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения Холмского муниципального района устанавливаемые местными нормативами градостроительного проектирования, не превышают эти предельные значения.

1.6. Подготовка местных нормативов градостроительного проектирования осуществлялась с учетом:

- 1) социально-демографического состава и плотности населения на территории муниципального образования;
- 2) планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования;
- 3) предложений органов местного самоуправления и заинтересованных лиц.

1.7. Согласно части 4 статьи 29.4 Градостроительного кодекса Российской Федерации расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения муниципального района населения муниципальных образований и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения муниципального района могут быть утверждены в отношении одного или нескольких видов объектов местного значения поселения.

#### **Обоснование видов объектов местного значения муниципального района для которых определяются расчетные показатели**

2.1. Обоснование видов объектов местного значения муниципального района выполняется в целях определения объектов местного значения муниципального района, для которых необходимо разрабатывать расчетные показатели и последующей систематизации нормативов градостроительного проектирования по видам объектов местного значения муниципального района.

2.2. Систематизацию нормативов градостроительного проектирования по видам объектов регионального значения и по видам объектов местного значения обеспечивает уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.

2.3. Согласно пункта 20 статьи 1 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, под объектами местного значения понимаются объекты капитального строительства, иные объекты, территории, которые необходимы для осуществления органами местного самоуправления полномочий по вопросам местного значения и в пределах переданных государственных полномочий в соответствии с федеральными законами, законом субъекта Российской Федерации, уставами муниципальных образований и оказывают существенное влияние на социально-экономическое развитие поселений.

2.4. В настоящих нормативах принято, что к объектам местного значения муниципального района, оказывающим существенное влияние на социально-экономическое развитие муниципального района, относятся объекты, если они оказывают или будут оказывать влияние на социально-экономическое развитие поселения в целом либо одновременно двух и более поселений, находящихся в границах муниципального района.

2.5. Виды объектов местного значения муниципального района, для которых определяются расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения (пункт 1 части 3 статьи 19 Градостроительного кодекса Российской Федерации) и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения, определяется на основании полномочий органов местного самоуправления, которые в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" могут находиться в собственности муниципального района, в том числе в части создания и учёта объектов местного значения в различных областях (видах деятельности).

2.6. Объекты местного значения муниципального района, указанные в пункте 1 части 3 статьи 19 Градостроительного Кодекса, в областях, для которых определяются расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения, так же определены в части 1 статьи 4.1 Областного закона Новгородской области от 14.03.2007 № 57-оз «О регулировании градостроительной деятельности на территории Новгородской области».

2.7. В целях обоснования расчетных показателей, в материалах по обоснованию, выполнено распределение различных видов объектов местного значения поселения по группам, относящихся к следующим областям:

- 1) электро- и газоснабжение поселений;
- 2) автомобильные дороги местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района;
- 3) образование;
- 4) здравоохранение;
- 5) физическая культура и массовый спорт;
- 6) утилизация и переработка бытовых и промышленных отходов;
- 7) иные области в связи с решением вопросов местного значения муниципального района.

2.8. Информация по видам объектов местного значения муниципального района применяется при дальнейшей подготовке материалов по обоснованию расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения поселения, относящимися к областям, указанным в пункте 1 части 3 статьи 19 Градостроительного кодекса Российской Федерации населения муниципального образования и расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения муниципального образования.





## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 сентября 2015 года № 523

г. Холм

#### Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

В соответствии с Федеральным законом от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Холмского муниципального района от 07.09.2010 № 598 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов оказания муниципальных услуг», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка».

2. Признать утратившими силу постановление Администрации Холмского муниципального района от 02.06.2011 № 435 «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка».

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

Глава  
муниципального района

В.И.Салеев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации  
района от 14.09.2015 № 523

#### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫХ ПЛАНОВ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ»

##### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

###### 1.1. Предмет регулирования регламента:

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

###### 1.2. Круг заявителей:

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги с заявлением в письменной или электронной форме.

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

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

Место нахождения Администрации Холмского муниципального района (далее – Уполномоченный орган): Новгородская область, г. Холм, пл. Победы, д. 2.

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

Телефон/факс: 881654 59100.

Адрес электронной почты: adminholm@mail.ru.

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: 8(81654)59180.

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

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций):

www.gosuslugi.ru

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

График работы Уполномоченного органа:

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

Место нахождения многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми заключены соглашения о взаимодействии (далее - МФЦ):

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

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

Телефон МФЦ: (816-54) 59-026,

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

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

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

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

- лично;
- посредством телефонной, факсимильной связи;
- посредством электронной связи;
- посредством почтовой связи;
- на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;
- на информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования;
- на официальном сайте Уполномоченного органа, МФЦ;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.

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

- информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ;
- в средствах массовой информации;
- на официальном Интернет-сайте Уполномоченного органа, МФЦ;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.

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

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

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

- место нахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений, МФЦ;



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

график работы Уполномоченного органа, МФЦ;  
адресе Интернет-сайтов Уполномоченного органа, МФЦ;  
адресе электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;  
нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий Административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);  
ход предоставления муниципальной услуги;  
административные процедуры предоставления муниципальной услуги;  
срок предоставления муниципальной услуги;  
порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;  
основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;  
досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

в средствах массовой информации;  
на официальном Интернет-сайте;  
на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);  
на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области;

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

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

### 2.1. Наименование муниципальной услуги:

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

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу Администрации Холмского муниципального района (далее по тексту – Администрация) в лице отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства Администрации района (далее – отдел).

### 2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Администрацией района в полном объеме;  
МФЦ по месту жительства заявителя - в части в части приема и (или) выдачи

документов на предоставление муниципальной услуги.

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

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

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

подготовка градостроительного плана земельного участка и издание нормативного правового акта Администрации муниципального района об утверждении градостроительного плана земельного участка;

решение об отказе в подготовке градостроительного плана земельного участка.

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Уполномоченный орган предоставляет муниципальную услугу в течение 30 (тридцати) дней со дня подачи заявления и документов, обязанность по предоставлению которых в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента возложена на заявителя.

2.4.2. Не позднее 30 (тридцати) дней с даты принятия решения Уполномоченный орган информирует заявителя об утверждении градостроительного плана земельного участка и возможности его получения либо направляет решение об отказе в подготовке градостроительного плана земельного участка с указанием причин.

2.4.3. Днем предоставления документов считается день приема и регистрации заявления с документами, указанными в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, Уполномоченным органом. В случае представления заявителем документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, через Управление (отдел) МФЦ по Холмскому муниципальному району государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее МФЦ) срок подготовки и утверждения градостроительного плана земельного участка начисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Уполномоченный орган.

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

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

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

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

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

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

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 206, № 31 (1 часть), ст. 3451);

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

приказом Министерства регионального развития от 10 мая 2011 года № 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка» («Российская газета», № 122, 08.06.2011);

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

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

### 2.6.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

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

согласие на обработку персональных данных по форме в соответствии с Приложением № 4 настоящего административного регламента;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо личность представителя заявителя;

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

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



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

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

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

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

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

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

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

2.7.2. В случае если, заявителем не представлены самостоятельно копии документов, необходимых в соответствии с нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, Уполномоченный орган запрашивает, в т.ч. по каналам межведомственного взаимодействия:

кадастровую выписку о земельном участке (выписка из ГЗК формы с 1 по 6 с описанием поворотных точек) в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Федеральная кадастровая палата федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области» (Федеральная кадастровая палата Росреестра) (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

сведения, при наличии на земельном участке объектов недвижимости, с указанием инвентарного или кадастрового номера, когда и кем изготовленного в Новгородском филиале ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» Старорусское отделение (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

В случае если, топографическая основа земельного участка с нанесением сетей инженерных коммуникаций, указанием смежных участков и расположенных на них строений в М 1:500, 1:1000, 1:2000, в 53 системе координат на бумажном и электронном носителе не представлена заявителем по собственной инициативе, ее изготовление осуществляется органом местного самоуправления в сроки, не превышающие 6 (шесть) месяцев со дня подачи заявителем заявления об изготовлении градостроительного плана земельного участка.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя:

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

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

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

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

1) поступление от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

2) направление запроса в организацию (учреждение или иной компетентный орган), которая не входит в систему межведомственного электронного взаимодействия;

3) рассмотрение дел в органах прокуратуры, государственной власти, судебных органах, предмет спора по которым, а также результат рассмотрения которых влияет на предоставление муниципальной услуги;

4) неполучение в срок ответов на запросы в уполномоченные органы исполнительной власти и организации муниципального района (городского округа) о сведениях, находящихся в их компетенции и необходимых для подготовки градостроительного плана земельного участка.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

2) выявление несоответствий в представленных документах или предоставление заявителем неполной либо недостоверной информации в заявлении, по которой

невозможно получить сведения по каналам межведомственного взаимодействия;

3) несоответствие параметров (габаритов, местоположения и др.) строящегося, реконструируемого объекта требованиям действующего законодательства, технических регламентов, санитарных норм и правил, а также отсутствие возможности определения допустимого места размещения объекта без нарушения нормативных расстояний относительно существующих объектов;

4) отсутствие сведений, необходимых для подготовки градостроительного плана в государственном кадастре недвижимости.

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

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

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

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.15.3. Требования к размещению мест ожидания:

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

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

2.15.4. Требования к оформлению входа в здание:

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

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

наименование уполномоченного органа;

режим работы;

в) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

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

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

е) на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием

граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10% мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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



2.15.6. Требования к местам приема заявителей:  
а) кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:  
номера кабинета;  
фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;  
времени перерыва на обед;  
б) рабочее место должностного лица уполномоченного органа должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;

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

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

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

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

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

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

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

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

2.16.2. Показателем доступности является информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги:  
наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги;  
наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах, на стендах в Администрации муниципального района.

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

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;  
соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;  
количество обоснованных жалоб;  
регистрация, учет и анализ жалоб и обращений в Администрации муниципального района.

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

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

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

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

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

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления от заявителя в Уполномоченном органе;
- 2) рассмотрение заявления в Уполномоченном органе;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) подготовка градостроительного плана земельного участка, издание нормативного правового акта об утверждении градостроительного плана земельного участка либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.2. Административная процедура – прием заявления от заявителя в Уполномоченном органе

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

3.2.2. Заявление для предоставления муниципальной услуги подается на имя руководителя Уполномоченного органа.

3.2.3. Результат административной процедуры – регистрация заявления в соответствующем журнале.

3.2.4. Время выполнения административной процедуры по приему заявления не должно превышать 15 минут.

3.3. Административная процедура – рассмотрение заявления в Уполномоченном органе:

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления в Уполномоченном органе является направление заявления с соответствующими резолюциями и представленными документами специалисту Уполномоченного органа для работы.

3.3.2. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) проводит первичную проверку представленных документов, а также документов, представленных по инициативе заявителя, на предмет соответствия их требованиям, установленным законодательством и настоящим Административным регламентом, а именно:

- правильности заполнения заявления;
  - наличия документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента;
  - соответствия документов, подтверждающих полномочия (права) представителя заявителя, действующему законодательству;
- 2) проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:  
тексты документов написаны разборчиво;  
документы не исполнены карандашом;  
документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.3.3. В случае выявления несоответствия заявления и иных документов перечню, установленному в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента, или возникновения сомнений в достоверности представленных данных, заявитель в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган извещается об имеющихся недостатках и способах их устранения.

3.3.4. Результат административной процедуры – устранение недостатков, выявленных при проверке представленных документов.

3.3.5. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 5 (пять) рабочих дней.

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

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

3.4.2. Документы, указанные в пункте 2.7. настоящего Административного регламента, запрашиваются специалистом Уполномоченного органа по каналам межведомственного взаимодействия в течение 1 (одного) рабочего дня со дня выявления не представления заявителем документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента.

В течение 5 (пяти) рабочих дней в Уполномоченный орган направляются ответы на полученные запросы.

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

3.4.4. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 6 (шесть) рабочих дней.

3.5. Административная процедура – подготовка градостроительного плана земельного участка, издание нормативного правового акта об утверждении градостроительного плана земельного участка либо подготовка решения об отказе в



предоставлении муниципальной услуги:

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке градостроительного плана земельного участка, изданию нормативного правового акта об утверждении градостроительного плана земельного участка либо подготовке решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является формирование полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. Специалист Уполномоченного органа готовит градостроительный план земельного участка и проект нормативного правового акта об утверждении градостроительного плана земельного участка, которые вместе с принятыми документами передает на согласование руководителю Уполномоченного органа, затем в структурное подразделение Администрации муниципального района, в чьи полномочия входят правовые вопросы, для проведения правовой антикоррупционной экспертизы. Нормативный правовой акт об утверждении градостроительного плана подписывает Глава муниципального района, либо в его отсутствие первый заместитель Главы. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется на согласование руководителю Уполномоченного органа.

3.5.3. В случае подготовки градостроительного плана на земельный участок, расположенный на территории сельского поселения, специалист Уполномоченного органа направляет подписанный руководителем Уполномоченного органа градостроительный план земельного участка в Администрацию соответствующего сельского поселения для утверждения.

3.5.4. Результат административной процедуры – подготовка градостроительного плана земельного участка и издание нормативного правового акта об утверждении градостроительного плана земельного участка либо подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.5. Специалист Уполномоченного органа регистрирует утвержденный градостроительный план земельного участка в соответствующем журнале Уполномоченного органа и сообщает заявителю о возможности получения градостроительного плана земельного участка.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Уполномоченного органа направляет соответствующее уведомление об отказе заявителю.

3.5.6. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 8 (восемь) рабочих дней.

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

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

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

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

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

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

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

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

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

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

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

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. Предмет жалобы

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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Холмского муниципального района;

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

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

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

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

5.3.2. Жалобы на решения, принятые руководителем Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги, подаются заместителю Главы администрации Холмского муниципального района, курирующему работу Уполномоченного органа.

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

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

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы:

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

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы:

5.5.1. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении



допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.6.1. Случаи оставления жалобы без ответа:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

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

5.6.2. Случаи отказа в удовлетворении жалобы:

а) отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги;

б) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.7. Результат рассмотрения жалобы:

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

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

об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы:

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

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе:

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

должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих - руководителем Уполномоченного органа (Главе муниципального района);

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

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

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

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

5.11.1. Жалоба должна содержать:

наименование органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

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

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

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

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

График приема граждан:

|             |                    |
|-------------|--------------------|
| понедельник | - неприемный день  |
| вторник     | - неприемный день  |
| среда       | - 9.00-13.00       |
| четверг     | - неприемный день  |
| пятница     | - неприемный день  |
| суббота     | - неприемный день  |
| воскресенье | - неприемный день. |

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

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

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

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

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

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

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

График приема граждан:

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

режима) работы с заявителями.

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

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

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

Телефоны: тел. (816-54) 59-024.

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

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

График приема граждан:

Приложение №1  
к Административному регламенту

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

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

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



### о выдаче градостроительного плана земельного участка

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

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

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

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

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

Телефоны: (8 81652) 512-79.

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

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

График приема граждан:

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

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

Приложение № 2  
к Административному регламенту

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

В Уполномоченный орган  
Администрации

муниципального района

от \_\_\_\_\_

(наименование организации-  
застройщика, номер и дата выдачи

свидетельства о его государственной  
регистрации, ИНН, почтовые

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

его паспортные данные, место  
проживания, тел./факс.)

Заявление

Прошу(сим) подготовить градостроительный план земельного участка для \_\_\_\_\_  
(проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта)

(объект капитального строительства)

#### 1. Сведения о земельном участке:

##### 1.1. Земельный участок имеет следующий адрес (ориентир):

(область, район, поселение, улица, дом или другие ориентиры)

##### 1.2. Вид права, на котором используется земельный участок:

(собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

##### 1.3. Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок:

(название, номер, дата)

##### 1.4. Площадь земельного участка: \_\_\_\_\_ кв.м.

##### 1.5. Кадастровый номер: \_\_\_\_\_

#### 2. Сведения о зданиях строениях, расположенных на земельном участке:

##### 2.1. Назначение объекта капитального строительства:

##### 2.2. Инвентаризационный или кадастровый номер: \_\_\_\_\_

##### 2.3. Когда и кем подготовлен технический или кадастровый паспорт объекта:

(дата, наименование организации (органа) государственного кадастрового учета объектов недвижимости или государственного технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства)

##### 2.4. Реквизиты правоустанавливающих документов на строения:

(название, номер, дата)

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

При этом прилагаю:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

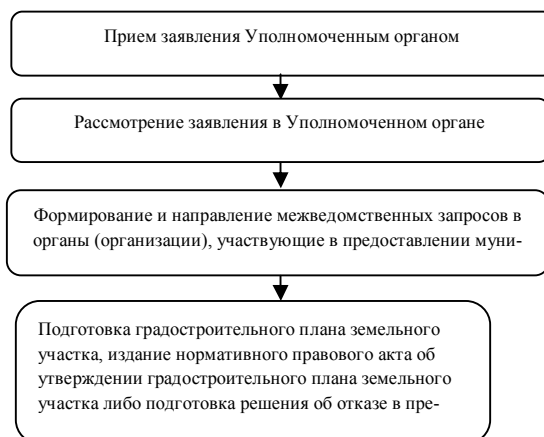
(дата)

(подпись)

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

Приложение № 3  
к Административному регламенту

#### БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги









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

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

- лично;
- посредством телефонной, факсимильной связи;
- посредством электронной связи;
- посредством почтовой связи;
- на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;
- в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования:
- на официальном сайте Уполномоченного органа, МФЦ;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.

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

- информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ;
- в средствах массовой информации;
- на официальном Интернет-сайте Уполномоченного органа, МФЦ;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.

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

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

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

место нахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений, МФЦ;

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

- график работы Уполномоченного органа, МФЦ;
- адресе Интернет-сайтов Уполномоченного органа, МФЦ;
- адресе электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;
- нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий Административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- ход предоставления муниципальной услуги;
- административные процедуры предоставления муниципальной услуги;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3.6.2. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, электронной почтой в

зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

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

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

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

- в средствах массовой информации;
- на официальном Интернет-сайте;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области;
- на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

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

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу:

Администрация Холмского муниципального района (далее по тексту – Администрация) в лице отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства Администрации района (далее – отдел).

#### 2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Администрацией района в полном объеме; МФЦ по месту жительства заявителя - в части в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги.

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

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

#### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

Результатами предоставления муниципальной услуги являются принятие решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства либо отказ в предоставлении такого разрешения.

#### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Уполномоченный орган предоставляет муниципальную услугу в течение 55 (пятидесяти пяти) дней со дня подачи заявления и документов.

2.4.2. Днем подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги считается день приема и регистрации заявления с представленными документами, указанными в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

В случае предоставления заявителем документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, через отдел МФЦ по Холмскому муниципальному району государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ) срок подготовки и выдачи разрешения на строительство или решение об отказе исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Уполномоченный орган.

2.4.3. Не позднее шестидесяти дней со дня подачи заявления Уполномоченный орган либо информирует заявителя о возможности получения разрешения на строительство по телефону, указанному в заявлении, либо направляет решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.11.1995, № 48, ст. 4563, «Российская газета», 02.12.1995, № 234);

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



ст.3451);

Уставом Холмского муниципального района,

Положением о проведении публичных слушаний на территории района, утвержденным Решением Думы Холмского муниципального района от 29.06.2006 № 87;

Правилами землепользования и застройки Холмского городского поселения, утвержденными решением Совета депутатов Холмского городского поселения от 24.12.2012 № 124;

Правилами землепользования и застройки Красноборского сельского поселения, утвержденными решением Совета депутатов Красноборского сельского поселения от 27.12.2012 № 111;

Правилами землепользования и застройки Морховского сельского поселения, утвержденными решением Совета депутатов Морховского сельского поселения от 28.12.2012 № 100;

Правилами землепользования и застройки Тогодского сельского поселения, утвержденными решением Совета депутатов Тогодского сельского поселения от 28.12.2012 № 119;

иными федеральными законами, соглашениями федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти Новгородской области, другими областными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов государственной власти Новгородской области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района, Холмского городского поселения города сельских поселений Холмского муниципального района.

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

2.6.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, либо копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя;
- 3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- 4) правоустанавливающие документы на земельный участок или объект капитального строительства (при наличии).

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

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

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

- 1) Выписка из ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 2) Кадастровый паспорт земельного участка.
- 3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении юридического лица) или ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей).

2.7.2. В случае, если заявителем не представлены самостоятельно копии документов, необходимых в соответствии с нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, Уполномоченный орган по каналам межведомственного взаимодействия запрашивает:

выписку из ЕГРП о правах на земельный участок или объект капитального строительства, кадастровый паспорт земельного в филиале Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Новгородской области;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении юридического лица) или ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей) - через официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации в сети Интернет в электронной форме.

2.7.3. Непредставление заявителем указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя:

Запрещено требовать от заявителя:

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

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

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:

1) непредставление документов, указанных в пунктах 2.6.1. настоящего Административного регламента, и (или) представление недостоверных сведений в документах;

2) документы, представленные заявителем, не соответствуют требованиям пунктов 2.6.1. настоящего Административного регламента;

3) наличие в представленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

4) представление документов ненадлежащим лицом.

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

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

2.11.1. Выдача нотариально удостоверенной доверенности в случае подачи заявления представителем физического лица, индивидуального предпринимателя.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.16.3. Требования к размещению мест ожидания:

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

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



#### 2.16.4. Требования к оформлению входа в здание:

- а) здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;
- б) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:
  - наименование уполномоченного органа;
  - режим работы;
- в) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;
- г) информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;
- д) фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами;
- е) на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10% мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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

#### 2.16.6. Требования к местам приема заявителей:

- а) кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:
  - номера кабинета;
  - фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
  - времени перерыва на обед;
- б) рабочее место должностного лица уполномоченного органа должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;
- в) место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

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

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

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

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

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

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

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

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

наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги; наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах, на стендах в Администрации муниципального района.

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

- соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество обоснованных жалоб;
- регистрация, учет и анализ жалоб и обращений в Администрации муниципального района.

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

2.18.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о

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

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

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

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

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

#### 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

3.1.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления Уполномоченным органом;
- 2) рассмотрение заявления специалистом Уполномоченного органа;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) проверка заявления и документы на соответствие градостроительным регламентам, градостроительной документации;
- 5) организация и проведение публичных слушаний;
- 6) направление рекомендаций комиссией Главе Администрации Холмского района для принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) подготовка документов о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.2.1. Административная процедура – прием заявления Уполномоченным органом:

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

3.2.1.2. Заявление для предоставления муниципальной услуги подается на имя руководителя Уполномоченного органа.

3.2.1.3. Результат административной процедуры – регистрация заявления в соответствующем журнале.

3.2.1.4. Время выполнения административной процедуры по приему заявления не должно превышать 15 минут;

3.2.2. Административная процедура – рассмотрение заявления специалистом Уполномоченного органа:

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления специалистом Уполномоченного органа является направление заявления с соответствующими резолюциями и представленными документами специалисту Уполномоченного органа для работы.

3.2.2.2. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- 1) проводит первичную проверку представленных документов, а также документов, представленных по инициативе заявителя, на предмет соответствия их требованиям, установленным законодательством и настоящим Административным регламентом, а именно:

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

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

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

3.2.2.3. В случае выявления несоответствия заявления и иных документов перечню, установленному в пунктах 2.6.1. настоящего Административного регламента, или возникновения сомнений в достоверности представленных данных,



заявитель в течение двух дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган извещается об имеющихся недостатках и способах их устранения.

3.2.2.4. Результат административной процедуры – устранение недостатков, выявленных при проверке представленных документов.

3.2.2.5. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 3 (три) рабочих дня.

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

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

3.2.3.2. Документы, указанные в пункте 2.7. настоящего Административного регламента, запрашиваются специалистом Уполномоченного органа по каналам межведомственного взаимодействия в течение одного рабочего дня со дня выявления не представления заявителем документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента.

В течение пяти дней в Уполномоченный орган направляются ответы на полученные запросы.

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

3.2.3.4. Время выполнения административной процедуры не должно превышать пять дней.

В случае выявления оснований, предусмотренных пунктом 2.7. Административного регламента секретарь комиссии в течение двух рабочих дней направляет заявителю письменное уведомление об устранении недостатков с указанием срока и возможностей их устранения, которое подписывается председателем или заместителем председателя комиссии.

В случае предоставления всех документов, предусмотренных п. 2.6.1. Административного регламента, отсутствия оснований, предусмотренных п. 2.7., 2.8. Административного регламента, после получения информации и документов, которые получаются по каналам межведомственного информационного взаимодействия секретарь комиссии заявление и все имеющиеся документы для рассмотрения председателю комиссии, а в случае его отсутствия заместителю председателя комиссии.

3.2.4. Административная процедура - проверка заявления и документы на соответствие градостроительным регламентам, градостроительной документации:

3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в комиссию заявления и всех имеющихся документов.

3.2.4.2. Комиссия рассматривает полученные заявление и документы на соответствие градостроительным регламентам, градостроительной документации муниципального образования, в отношении которого запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования.

Максимальный срок выполнения действия - три дня со дня поступления заявления.

В случае несоответствия запрашиваемого условно разрешенного вида использования градостроительным регламентам комиссия принимает решение в форме заключения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Максимальный срок выполнения действия - два дня со дня поступления заявления.

В случае соответствия запрашиваемого условно разрешенного вида использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства градостроительным регламентам комиссия принимает решение в форме заключения о возможности предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования и проведении публичных слушаний.

3.2.4.3. Результат административной процедуры – заключение комиссии об отказе в предоставлении муниципальной услуги или заключение комиссии о возможности предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования и проведении публичных слушаний.

Максимальный срок выполнения действия - не должно превышать два рабочих дня.

3.2.4.4. Время выполнения административной процедуры не должно превышать пять дней.

3.2.5. Административная процедура - организация и проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка.

3.2.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие комиссией заключения о возможности предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования и проведении публичных слушаний.

3.2.5.2. Секретарь комиссии на основании заключения, принятого комиссией, готовит проект постановления Главы Администрации Холмского района о назначении публичных слушаний с указанием даты, времени и места проведения таких слушаний.

Максимальный срок выполнения действия - три дня со дня принятия комиссией заключения.

3.2.5.3. Заключение комиссии о возможности предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования и проведении публичных слушаний и проект постановления Главы Администрации Холмского района о назначении публичных слушаний направляется секретарем комиссии Главе Администрации Холмского района для принятия постановления Главы Администрации Холмского района о назначении публичных слушаний. В постановлении о назначении публичных слушаний указываются:

- наименование вопроса, выносимого на публичные слушания;
- дата проведения публичных слушаний - не ранее чем через десять дней с момента извещения населения о проведении публичных слушаний;
- структурное подразделение Администрации района, на которое возлагается подготовка и проведение слушаний

Максимальный срок выполнения действия – один день со дня подготовки проекта постановления о проведении публичных слушаний.

3.2.5.4. Постановление Главы Администрации Холмского района о проведении публичных слушаний публикуется в печатных средствах массовой информации, размещается на официальном сайте Администрации Холмского района в сети «Интернет» и доводится до сведения заинтересованных лиц иными средствами.

3.2.5.5. Проведение публичных слушаний:

Максимальный срок выполнения действия – не может быть более тридцати дней со дня опубликования постановления Главы Администрации Холмского муниципального района о проведении публичных слушаний.

3.2.5.6. Подготовка протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний.

После окончания публичных слушаний секретарь комиссии составляет в двух экземплярах протокол публичных слушаний с учетом предложений и замечаний, поступивших от участников публичных слушаний. Один экземпляр протокола остаётся у комиссии, второй выдётся заявителю.

Не позднее следующего дня с момента составления протокола публичных слушаний комиссия готовит заключение о результатах публичных слушаний.

Заключение подлежит опубликованию в «Официальном вестнике Холмского муниципального района», на официальном сайте Администрации Холмского района поселения в сети «Интернет».

Максимальный срок действия - пять рабочих дней со дня окончания публичных слушаний.

3.2.5.7. Результат административной процедуры – протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний.

Максимальный срок выполнения процедуры – не более тридцати дней (тридцати) дней со дня опубликования постановления Главы Администрации Холмского района о проведении публичных слушаний.

3.2.6. Административная процедура - подготовка рекомендаций комиссии Главе Администрации Холмского района для принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.6.1. Основанием для начала административной процедуры является оформленный протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний.

3.2.6.2. На основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

Максимальный срок действия - пяти рабочих дней со дня окончания публичных слушаний.

3.2.6.3. Комиссия направляет рекомендации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения главе Администрации Холмского района.

Максимальный срок действия – три дня с момента их подготовки.

3.2.6.4. Результат административной процедуры – рекомендации комиссии о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения.

3.2.6.5. Максимальный срок выполнения процедуры – не более восьми дней.

3.2.7. Административная процедура - принятие решения о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения:

3.2.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление Главе Администрации Холмского района рекомендаций, заключения о результатах публичных слушаний.

3.2.7.2. На основании рекомендаций, заключения о результатах публичных слушаний, Глава Администрации Холмского района принимает постановление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения.

Максимальный срок действия – три дня со дня поступления таких рекомендаций и заключения о результатах публичных слушаний.

3.2.7.3. Указанное постановление публикуется в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте Администрации Холмского района в сети «Интернет».

3.2.7.4. Специалист Уполномоченного органа сообщает заявителю о возможности получения постановления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Уполномоченного органа направляет соответствующее уведомление об отказе заявителю.

Время выполнения действия - один рабочий день.

3.2.7.5. Результат административной процедуры – принятое постановление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения.

3.3.5.6. Время выполнения административной процедуры не должно превышать пять рабочих дней.

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

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

4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным регламентом, а



также путем проведения руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента.

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

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

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

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

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

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

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

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

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. Предмет жалобы:

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Холмский муниципальный район для предоставления муниципальной услуги;
- отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми

актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Холмский муниципальный район для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Холмский муниципальный район;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Холмский муниципальный район;

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

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

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

5.3.2. Жалобы на решения, принятые руководителем Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги, подаются заместителю Главы администрации Холмского муниципального района, курирующему работу Уполномоченного органа.

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

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

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы:

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

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы:

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

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

5.6.1. Случаи оставления жалобы без ответа:

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

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

5.6.2. Случаи отказа в удовлетворении жалобы:

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

5.7. Результат рассмотрения жалобы:

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

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

об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы:

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

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе:



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

должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих – Главе Холмского муниципального района; МФЦ - в Уполномоченный орган, заключивший соглашение о взаимодействии с многофункциональным центром.

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

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

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.11.1 Жалоба должна содержать:

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

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

Приложение № 1  
к Административному регламенту

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

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

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

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

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

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

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

График приема граждан:

|             |                    |
|-------------|--------------------|
| понедельник | - неприемный день  |
| вторник     | - неприемный день  |
| среда       | - 9.00-13.00       |
| четверг     | - неприемный день  |
| пятница     | - неприемный день  |
| суббота     | - неприемный день  |
| воскресенье | - неприемный день. |

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

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

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

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

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

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

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

График приема граждан:

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

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

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

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

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

Телефоны: тел. (816-54) 59-024.

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

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

График приема граждан:



Приложение № 2  
к Административному регламенту

В комиссию по подготовке правил землепользования и застройки муниципальных образований, входящих в состав Холмского муниципального района от

\_\_\_\_\_ адрес  
\_\_\_\_\_ контактный телефон

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

\_\_\_\_\_ просит предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_ муниципальное образование, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение, кадастровый номер (для земельного участка)

Обязуюсь, как заинтересованное лицо, нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования.

Приложение (копии):

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_

Подпись лица, подавшего заявление:

"\_\_" "\_\_" 200\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

#### Примечание.

Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению. Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Я \_\_\_\_\_ даю свое согласие на обработку персональных данных.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ /

(подпись/расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Административному регламенту

### БЛОК-СХЕМА

#### процедуры по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства»



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 сентября 2015 года № 525

г. Холм

### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без проведения торгов

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Администрации Холмского муниципального района от 07.09.2010 № 598 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов оказания муниципальных услуг», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без проведения торгов.
2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
муниципального района

В.И.Саляев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
района от 14.09.2015 № 525

#### Административный регламент

предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без проведения торгов



## I. Общие положения

### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без проведения торгов (далее – административный регламент) регулирует отношения, связанные с предоставлением земельных участков без торгов (далее – муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации Холмского муниципального района, а также порядок его взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

### 1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги «предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без проведения торгов» являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги с заявлением в письменной или электронной форме.

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

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

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

место нахождения Администрации Холмского муниципального района и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги (далее - Уполномоченный орган): 175270, Новгородская область, город Холм, площадь Победы, дом 2, 1 этаж, кабинет 10;

приемная: 2 этаж, кабинет 15, телефон 88165459252;

телефоны для справок: 88165459161;

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

адрес официального сайта <http://www.holmadmin.net>

адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций):

[www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)

адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) области:

<http://pgu.nov.ru>.

график работы:

понедельник - с 8.30 до 17.30 перерыв на обед с 13.00 до 14.00

вторник - с 8.30 до 17.30 перерыв на обед с 13.00 до 14.00

среда - с 8.30 до 17.30 перерыв на обед с 13.00 до 14.00

четверг - с 8.30 до 17.30 перерыв на обед с 13.00 до 14.00

пятница - с 8.30 до 17.30 перерыв на обед с 13.00 до 14.00

суббота - выходной

воскресенье - выходной

график приема заявителей:

вторник - с 10.00 до 12.00

четверг - с 10.00 до 12.00

Место нахождения офиса государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр государственных и муниципальных услуг», с которым заключено соглашение о взаимодействии (далее – МФЦ):

МФЦ находится по адресу: 175270, Новгородская область, город Холм, улица Октябрьская, д. 51/2;

телефоны для справок: 88165459026, 88165459024;

адрес электронной почты: [mfchholm@mail.ru](mailto:mfchholm@mail.ru);

адрес официального сайта: [mfcs53.novreg.ru](http://mfcs53.novreg.ru),

график приема заявителей:

понедельник - с 8.30 до 17.00 без перерыва на обед

вторник - с 8.30 до 17.00 без перерыва на обед

среда - с 8.30 до 17.00 без перерыва на обед

четверг - с 9.00 до 18.00 без перерыва на обед

пятница - с 8.30 до 14.30 без перерыва на обед

суббота - по предварительной записи

воскресенье - выходной.

Информация о местах нахождения, справочных телефонах, графиках работы, адресах официальных сайтов органов власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги указана в Приложении № 6.

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

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

лично;

посредством телефонной, факсимильной связи;

посредством электронной связи,

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования;

на официальном сайте Уполномоченного органа, МФЦ;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

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

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

на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ;

в средствах массовой информации;

на официальном Интернет-сайте Уполномоченного органа, МФЦ;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

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

1.3.4. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующих формах:

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах (при наличии технической возможности).

Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

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

место нахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений, МФЦ;

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

график работы Уполномоченного органа, МФЦ;

адресе Интернет-сайтов Уполномоченного органа, МФЦ;

адресе электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;

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

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

Информирование проводится на русском языке в форме: индивидуального и





публичного информирования.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- в средствах массовой информации;
- на официальном Интернет-сайте;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области;
- на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без проведения торгов.

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

#### 2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация Холмского муниципального района.

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

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

2.2.2. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

#### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предоставлении земельного участка в собственность и договор купли-продажи, в случае предоставления земельного участка в собственность;
- решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, в случае предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
- договор аренды или безвозмездного пользования, в случае предоставления земельного участка в аренду или безвозмездное пользование;
- соглашение о расторжении договора аренды или безвозмездного пользования земельным участком;
- решение о прекращении постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;
- соглашение о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка;
- выдача (направление) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги оформляется на официальном

бланке Администрации Холмского муниципального района, за исключением соглашений и договоров аренды либо договора безвозмездного пользования земельным участком, за подписью заместителя Главы администрации муниципального района, контролирующего и координирующего деятельность Уполномоченного органа либо лица, его замещающего.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в форме уведомления об отказе в предоставлении земельного участка на официальном бланке Администрации Холмского муниципального района, за подписью заместителя Главы администрации муниципального района, контролирующего и координирующего деятельность Уполномоченного органа либо лица, его замещающего.

#### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок подготовки документов, указанных в пункте 2.3. настоящего административного регламента, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителя в Уполномоченном органе.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – не позднее чем через 3 календарных дня со дня подписания заместителем Главы администрации муниципального района, контролирующим и координирующим деятельность Уполномоченного органа либо лицом, его замещающим, документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.3. настоящего административного регламента.

#### 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);  
Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);  
положением об Уполномоченном органе;

иными федеральными законами, соглашениями федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти Новгородской области, другими областными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и органов государственной власти Новгородской области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района, Холмского городского поселения, сельских поселений Холмского муниципального района; настоящим административным регламентом.

#### 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1) заявление о предоставлении земельного участка (далее – заявление о предоставлении муниципальной услуги) по форме в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту;

2) заявление о расторжении договора аренды или безвозмездного пользования земельным участком (далее – заявление о предоставлении муниципальной услуги) по форме в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Административному регламенту;

3) заявление о внесении изменений в действующий договор аренды или безвозмездного пользования земельным участком (далее – заявление о предоставлении муниципальной услуги) по форме в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту;

4) заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (далее – заявление о предоставлении муниципальной услуги) по форме в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Административному регламенту;

5) согласие на обработку персональных данных по форме в соответствии с Приложением № 6 к настоящему Административному регламенту

6) документ, удостоверяющий личность заявителя (для граждан);

7) учредительные документы для юридических лиц;

8) доверенность (в случае представления интересов заявителя его представителем);

9) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

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

11) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства;

12) документы, подтверждающие надлежащее использование земельного



участка из земель сельскохозяйственного назначения и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.3 или подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного Кодекса Российской Федерации;

13) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка;

14) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на испрашиваемый земельный участок;

15) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на объекты недвижимого имущества расположенные на испрашиваемом земельном участке, в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в отношении земельного участка на котором расположены здания, сооружения принадлежащие на праве собственности, пользования заявителю.

2.6.2. Документы, указанные в подпунктах 1-12 настоящего пункта, представляются заявителем в Уполномоченный орган или в МФЦ самостоятельно.

2.6.3. Предоставление документов, указанных в подпунктах 6-12 пункта 2.6.1. настоящего административного регламента не требуется в случае, если указанные документы направлялись ранее с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

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

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

2.7. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, указанное в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента, предоставляется в свободной форме, либо по форме, приведенной в приложениях № 1, 2, 3, 4 к настоящему административному регламенту.

К заявлению о предоставлении муниципальной услуги должна быть приложена копия предоставляемых заявителем документов.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель должен указать способ выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.7.2. В заявлении о предоставлении земельного участка должны быть указаны:

а) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

б) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

в) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка; г) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.3](#), [статьей 39.5](#), [пунктом 2 статьи 39.6](#) или [пунктом 2 статьи 39.10](#) Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

д) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

г) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

д) цель использования земельного участка;

е) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

ж) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

з) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.7.3. В заявлении о расторжении договора аренды или безвозмездного пользования земельным участком должны быть указаны:

а) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

б) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

в) площадь, кадастровый номер и адрес используемого земельного участка;

г) основание расторжения договора аренды или безвозмездного пользования земельным участком;

д) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.7.4. В заявлении о внесении изменений в действующий договор аренды или безвозмездного пользования земельным участком должны быть указаны:

а) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

б) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если

заявителем является иностранное юридическое лицо;

в) площадь, кадастровый номер и адрес используемого земельного участка;

г) вид и основания необходимых изменений действующего договора;

д) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.7.5. В заявлении о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком должны быть указаны:

а) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

б) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

в) площадь, кадастровый номер и адрес используемого земельного участка;

г) основание прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;

д) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.8. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги:

при личном обращении в Уполномоченный орган;

по почте, в том числе электронной, в Уполномоченный орган;

посредством обращения в МФЦ.

2.9. Запрещается требовать от заявителей:

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

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](#) указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе.

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

Оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством отсутствуют.

2.11.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10. Земельного кодекса Российской Федерации;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36. Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении



земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11. Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11. Земельного кодекса Российской Федерации и Департаментом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11. Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18. Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10. Земельного кодекса Российской Федерации;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законодательством;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный

участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением случаев, если земельный участок, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившего посредством электронной почты и с использованием Единого и регионального порталов.

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

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

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

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

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

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

2.15.3. Требования к размещению мест ожидания:

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

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

2.15.4. Требования к оформлению входа в здание:

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

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

наименование уполномоченного органа;

режим работы;

в) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

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

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

е) на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10% мест (но не менее одного места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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

2.15.6. Требования к местам приема заявителей:

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

номера кабинета;

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

времени перерыва на обед;

б) рабочее место должностного лица должно обеспечивать ему возможность



свободного входа и выхода из помещения при необходимости;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги; наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах, на стендах в Администрации района.

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

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; количество обоснованных жалоб; регистрация, учет и анализ жалоб и обращений в Администрации района.

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

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

2.17.2. Прием документов на предоставление муниципальной услуги и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Администрацией Холмского муниципального района и государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение заявления специалистом Уполномоченного органа;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) подготовка документов о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом

предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

3.2. Административная процедура - прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления (Приложения №№ 1, 2, 3, 4 к настоящему Административному регламенту), поступившего в Уполномоченный орган от заявителя на бумажном носителе или в электронной форме, либо при наличии технической возможности с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», либо поступление в Уполномоченный орган заявления и документов, полученных МФЦ от заявителя.

3.2.2. Заявление для предоставления муниципальной услуги подается на имя руководителя Уполномоченного органа.

3.2.3. Результат административной процедуры – регистрация заявления в соответствующем журнале.

3.2.4. Время выполнения административной процедуры по приему заявления не должно превышать пятнадцати минут;

3.3. Административная процедура – рассмотрение заявления специалистом Уполномоченного органа

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления специалистом Уполномоченного органа является направление заявления с соответствующими резолюциями и представленными документами специалисту Уполномоченного органа для работы.

3.3.2. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) проводит первичную проверку представленных документов, а также документов, представленных по инициативе заявителя, на предмет соответствия их требованиям, установленным законодательством и настоящим Административным регламентом, а именно:

правильности заполнения заявления; наличия документов, указанных в подпунктах 6-12 пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента;

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

2) проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:

тексты документов написаны разборчиво; документы не исполнены карандашом; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.3.3. В случае выявления несоответствия заявления и иных документов перечню, установленному в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента, или возникновения сомнений в достоверности представленных данных, заявитель в течение 2 (двух) дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган извещается об имеющихся недостатках и способах их устранения.

3.3.4. Результат административной процедуры – устранение недостатков, выявленных при проверке представленных документов.

3.3.5. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 3 (три) рабочих дня.

3.4. Административная процедура - формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является непредоставление заявителем документов, указанных в подпунктах 13-15 пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента.

3.4.2. Документы, указанные в подпунктах 13-15 пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента, запрашиваются специалистом Уполномоченного органа по каналам межведомственного взаимодействия в течение одного рабочего дня со дня выявления не предоставления заявителем документов, указанных в подпунктах 13-15 пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента.

В течение пяти дней в Уполномоченный орган направляются ответы на полученные запросы.

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

3.4.4. Время выполнения административной процедуры не должно превышать пять дней.

3.5. Административная процедура – подготовка документов о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке документов о предоставлении муниципальной услуги либо подготовке решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является формирование полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. В случае если, в ходе проверки документов выявлены основания для отказа в соответствии с пунктом 2.11.2. настоящего Административного регламента, специалист Уполномоченного органа готовит решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.3. Подготовленное специалистом Уполномоченного органа решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с представленными документами передается заместителю Главы администрации муниципального района, контролирующему и координирующему деятельность Уполномоченного органа, для принятия окончательного решения и подписи.

3.5.4. В случае если, в ходе проверки документов не выявлены основания для отказа, специалист Уполномоченного органа готовит одно из решений указанных в разделе 2.3. настоящего Административного регламента (являющихся результатом



предоставления муниципальной услуги).

3.5.5. Подготовленные специалистом Уполномоченного органа документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, передаются заместителю Главы администрации муниципального района, контролирующему и координирующему деятельность Уполномоченного органа, для принятия окончательного решения и подписи.

3.5.6. Результат административной процедуры – подписанные заместителем Главы администрации муниципального района, контролирующим и координирующим деятельность Уполномоченного органа, документов о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.7. Подписанные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируются в соответствующем журнале Уполномоченного органа.

3.6. Административная процедура - выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Уполномоченного органа или специалисту МФЦ зарегистрированных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.6.2. Специалист Уполномоченного органа или специалист МФЦ сообщает заявителю о подготовке документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, и возможности их получения.

3.6.3. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Уполномоченного органа или специалист МФЦ направляет соответствующее уведомление об отказе заявителю.

3.6.4. Время выполнения административной процедуры не должно превышать три рабочих дня.

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

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

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

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

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

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

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

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

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

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

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

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

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

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

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

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения

порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента вправе обратиться с жалобой в Уполномоченный орган.

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

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

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

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

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

#### 5.2. Предмет жалобы

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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района;

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

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

5.3.1. Жалобы на муниципального служащего Уполномоченного органа, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются заместителю Главы администрации Холмского муниципального района, курирующему работу Уполномоченного органа.

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

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

#### 5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

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

#### 5.5. Сроки рассмотрения жалобы

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

#### 5.6. Результат рассмотрения жалобы

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

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



муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района, а также в иных формах;

об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

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

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

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

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба должна содержать:

наименование органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

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

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

Приложение № 1  
к Административному регламенту

## ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В Администрацию Холмского  
муниципального района

от \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя физического лица/ юридические  
лица оформляют заявление на своем фирменном бланке\*)

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок \_\_\_\_\_  
(указать вид права)

\_\_\_\_\_ при предоставлении в аренду, срок аренды)

площадью \_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_,

расположенный по адресу: \_\_\_\_\_

для использования в целях \_\_\_\_\_  
(указать цель использования земельного участка)

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной  
услуги, прошу выдать (направить):

- нарочно в МФЦ
- нарочно в \_\_\_\_\_ (уполномоченном органе)
- посредством почтовой связи
- на адрес электронной почты

Приложение\*\* : \_\_\_\_\_

Дата, подпись (для физических лиц)

Должность, подпись, печать (для юридических лиц)

\* Бланк должен содержать номер телефона контактного лица, почтовый, электронный адрес.

\*\* При обращении представителя, действующего в силу закона или на основании договора либо доверенности, документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

Приложение № 2  
к Административному регламенту

## ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В Администрацию Холмского  
муниципального района

от \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя физического лица/ юридические  
лица оформляют заявление на своем фирменном бланке\*)

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу расторгнуть договор \_\_\_\_\_  
указать вид договора (аренда или

безвозмездное пользование)  
земельного участка площадью \_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_,

расположенный по адресу: \_\_\_\_\_

в связи с \_\_\_\_\_  
(указать основание расторжения договора)

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной  
услуги, прошу выдать (направить):

- нарочно в МФЦ
- нарочно в \_\_\_\_\_ (уполномоченном органе)
- посредством почтовой связи
- на адрес электронной почты

Приложение\*\* : \_\_\_\_\_

Дата, подпись (для физических лиц)

Должность, подпись, печать (для юридических лиц)

\* Бланк должен содержать номер телефона контактного лица, почтовый, электронный адрес.

\*\* При обращении представителя, действующего в силу закона или на основании договора либо доверенности, документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

Приложение № 3  
к Административному регламенту

## ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В Администрацию Холмского  
муниципального района

от \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя физического лица/ юридические  
лица оформляют заявление на своем фирменном бланке\*)

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в действующий договор \_\_\_\_\_  
(реквизиты договора)

аренды земельного участка площадью \_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_,

расположенный по адресу: \_\_\_\_\_

(вид и основания необходимых изменений действующего договора)

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной  
услуги, прошу выдать (направить):

- нарочно в МФЦ
- нарочно в \_\_\_\_\_ (уполномоченном органе)
- посредством почтовой связи
- на адрес электронной почты

Приложение\*\* : \_\_\_\_\_

Дата, подпись (для физических лиц)

Должность, подпись, печать (для юридических лиц)

\* Бланк должен содержать номер телефона контактного лица, почтовый, электронный адрес.

\*\* При обращении представителя, действующего в силу закона или на основании договора либо доверенности, документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

Приложение № 4  
к Административному регламенту



## ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

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

(ФИО заявителя физического лица/ юридические  
лица оформляют заявление на своем фирменном бланке\*)

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прекратить право постоянного (бессрочного) пользования  
земельным участком площадью \_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером  
\_\_\_\_\_, расположенным по адресу: \_\_\_\_\_

в связи с \_\_\_\_\_  
(указать основание прекращения права)

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной  
услуги, прошу выдать (направить):

- нарочно в МФЦ
- нарочно в \_\_\_\_\_ (уполномоченном органе)
- посредством почтовой связи
- на адрес электронной почты

Приложение\*\* : \_\_\_\_\_

Дата, подпись (для физических лиц)

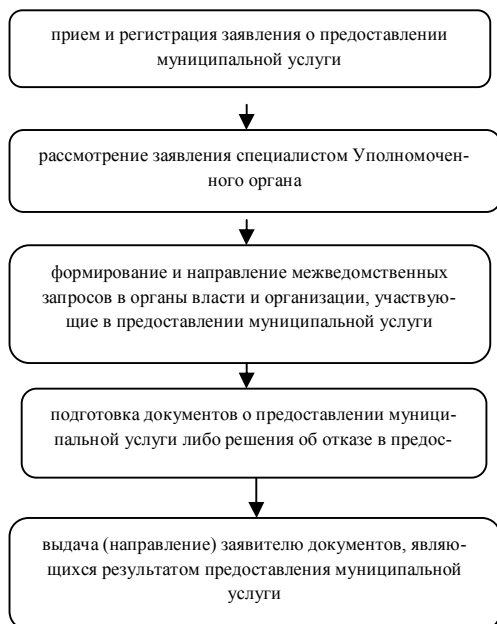
Должность, подпись, печать (для юридических лиц)

\* Бланк должен содержать номер телефона контактного лица, почтовый, электронный  
адрес.

\*\* При обращении представителя, действующего в силу закона или на основании  
договора либо доверенности, документ, подтверждающий полномочия лица на  
осуществление действий от имени заявителя.

Приложение № 5  
к Административному регламенту

Блок-схема  
предоставления муниципальной услуги



Приложение № 6  
к Административному регламенту

### Типовое согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

(данные паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность))  
не возражаю против обработки, включая \_\_\_\_\_

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

следующих моих персональных данных: \_\_\_\_\_

(перечень персональных данных)

обрабатываемых с целью \_\_\_\_\_

(цель обработки персональных данных)

в течение \_\_\_\_\_

(указать срок действия согласия)

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

« » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

Приложение № 7  
к административному регламенту

Информация о местах нахождения, справочных телефонах, графиках работы, адресах  
официальных сайтов органов власти, обращение в которые необходимо для  
предоставления муниципальной услуги

1. Межрайонный отдел №7 филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Новгородской  
области рабочее место г. Холм  
Адрес местонахождения: 175270, Новгородская область, г. Холм, ул. Октябрьская,  
д.51/2  
Телефон для справок (факс) 8(81654)5-14-34  
Адрес электронной почты: fgu5319@u53.rosreestr.ru  
График приема заявителей:

|  |                 |                                 |
|--|-----------------|---------------------------------|
| 1-й и 3-й понедельник каждого<br>месяца                    | выходной        |                                 |
| 2-й и 4-й понедельник каждого<br>месяца                    | 9.00-<br>17.00  | без перерыва на обед            |
| Вторник  | 10.00-<br>19.00 | перерыв на обед 13.00-<br>14.00 |
| Среда  | 9.00-<br>17.00  | перерыв на обед 13.00-<br>14.00 |
| Четверг  | 10.00-<br>17.00 | перерыв на обед 13.00-<br>14.00 |
| Пятница  | 8.00-<br>16.00  | перерыв на обед 13.00-<br>14.00 |
| 1-я и 3-я суббота каждого месяца                           | 9.00-<br>13.00  | без перерыва на обед            |
| 2-я и 4-я суббота каждого месяца                           | выходной        |                                 |
| Воскресенье  | выходной        |                                 |
| Прием заявителей по предварительной записи вторник-пятница |                 |                                 |
| Прием заявителей по живой очереди понедельник, суббота     |                 |                                 |

Адрес официального сайта: [www.rosreestr.ru](http://www.rosreestr.ru)



## ОБЪЯВЛЕНИЕ

### о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей

Администрация Холмского муниципального района объявляет конкурс для замещения вакантных должностей:

председатель комитета социальной защиты населения Администрации района;  
главный специалист по опеке и попечительству отдела образования Администрации района.

**Требования, предъявляемые к кандидатам:**  
к уровню профессионального образования;  
наличие высшего профессионального образования;  
к стажу муниципальной (государственной службы) или стажу работы по специальности:

для главной группы должностей – не менее четырех лет стажа муниципальной (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности; для старшей группы должностей – без предъявления требований к стажу.

Документы на конкурс представляются в течении 20 дней со дня объявления об их приеме. Начало приема документов 18 сентября 2015 года окончание 08 октября 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 х4,5 см.;

копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ представляется 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, кабинет № 20, ежедневно с 8.30 до 13.00, с 14.00 до 17.30 кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней.

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 телефонам: 59-100, 59-887.

## 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, исключая 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 обязательное 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. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Муниципальному служащему (Работнику) устанавливается должностной оклад в размере ----- рублей в месяц с последующим его изменением в соответствии с областными нормативными правовыми актами;

4.2. 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).*

4.4. Зарплата выплачивается Муниципальному служащему (Работнику) не реже, чем два раза в месяц.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

В случае ненадлежащего исполнения обязательств по договору стороны несут дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## 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

7.1. 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.



7.2. Условия договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

7.3. Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

7.4. 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.

## 8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

## 9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>Работодатель</b> | <b>Муниципальный служащий<br/>(Работник)</b> |
| <b>Реквизиты:</b>   | <b>ФИО<br/>паспорт<br/>Место жительства:</b> |

Председатель комитета \_\_\_\_\_

Экземпляр трудового договора получил(а) \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " 20\_\_ г.



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РАСПОРЯЖЕНИЕ

16 сентября 2015 года № 223-рг

г. Холм

### О конкурсе на замещение вакантных должностей

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 Администрации Холмского муниципального района»:

1. Объявить конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы:

председатель комитета социальной защиты населения Администрации района; главный специалист по опеке и попечительству отдела образования Администрации района.

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

3. Документы на конкурс представляются в течение двадцати дней со дня объявления об их приеме. Начало приема документов 18 сентября 2015 года.

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

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

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением Администрации  
района от 16.09.2015 № 223-рг

### СОСТАВ

конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Холмского муниципального района

- Саляев В.И. - Глава муниципального района, председатель комиссии;
- Прокофьева Т.А. - Первый заместитель Главы администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии;
- Лелютина Ж.Н. - главный специалист Управления делами Администрации Холмского муниципального района, секретарь комиссии.
- Члены комиссии:
- Логинава И.Е. - главный специалист – юрист Управления делами Администрации Холмского муниципального района;
- Мальцева Е.А. - Управляющий делами Администрации района;
- Рыбинкина Е.А. - заместитель Главы Администрации муниципального района по социальным вопросам.
- Независимый эксперт -
- Независимый эксперт -



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 сентября 2015 года № 528

г. Холм

### О признании утратившим силу постановления Администрации района от 14.09.2011 № 704

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
Признать утратившими силу постановление Администрации Холмского муниципального района от 14.09.2011 № 704 «О создании межведомственного консультативного центра».

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

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



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 сентября 2015 года № 532

г. Холм

### О внесении изменений в постановление Администрации района от 23.03.2015 № 157

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
1. Внести изменения в состав районной межведомственной комиссии по обеспечению прав детей на отдых, оздоровление и обеспечение занятости подростков, утвержденной постановлением Администрации Холмского муниципального района от 23.03.2015 № 157 «О районной межведомственной комиссии по обеспечению прав детей на отдых, оздоровление и обеспечение занятости подростков», исключив из состава комиссии: Мальцеву Е.А., председателя комитета социальной защиты населения Администрации Холмского муниципального района.

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

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