



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РАСПОРЯЖЕНИЕ

16 марта 2016 года № 47-рг

г. Холм

О создании временного штаба по координации весенних полевых работ

На основании письма департамента сельского хозяйства и продовольствия Новгородской области от 14.03.2016 № СХ-612-И и в целях оперативного рассмотрения вопросов, связанных с проведением сезонных полевых работ и оказания помощи сельхозтоваропроизводителям по вопросам материально-технического обеспечения проведения ярового сева:

1. Создать при Администрации Холмского муниципального района временный штаб по координации весенних полевых работ на территории района в составе:

Горошкевич Н. И. – заместитель Главы администрации района, начальник отдела сельского хозяйства, руководитель штаба;

Столярова Л.А. – ведущий специалист отдела сельского хозяйства администрации района, заместитель руководителя штаба;

Члены штаба:

Алексеев А. Н. – главный государственный инженер – инспектор Гостехнадзора по Поддорскому и Холмскому муниципальным районам (по согласованию);

Смирнова О.А. – старший специалист первого разряда отдела государственной статистики г. Холм (по согласованию);

Шурушкина Т.В. – заместитель руководителя филиала ФГБУ «Россельхозцентр» по Новгородской области (по согласованию).

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

16 марта 2016 года № 48-рг

г. Холм

О внесении дополнений в распоряжение Администрации района от 15.01.2016 № 03-рг

1. Внести дополнение в распоряжение Администрации Холмского муниципального района от 15.01.2016 № 03-рг «Об утверждении перечня субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям за счет средств муниципального бюджета», дополнив перечень субсидий на иные цели за счет средств муниципального бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Администрации Холмского муниципального района строкой следующего содержания:

№ п.	Перечень иных субсидий	Код	Код по классификации расходов бюджета
4	Обеспечение организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учебниками и учебными пособиями	34000 4	3400702014027050062 2

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

Глава

муниципального района

В.И.Саляев



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РАСПОРЯЖЕНИЕ

17 марта 2016 года № 49-рг

г. Холм

Об утверждении Положения о районном конкурсе методических пособий «Растим патриотов России»

Во исполнение подпрограммы «Патриотическое воспитание населения Новгородской области» государственной программы Новгородской области «Развитие образования и молодежной политики в Новгородской области на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 28.10.2013 № 317, муниципальной программы «Патриотическое воспитание населения Холмского муниципального района на 2014-2016 годы», утвержденной постановлением Администрации Холмского муниципального района от 08.11.2013 № 887:

1. Провести районный конкурс методических пособий «Растим патриотов России» с 18 марта по 22 апреля 2016 года.

2. Утвердить прилагаемое Положение о районном конкурсе методических пособий «Растим патриотов России», состав организационного комитета по его проведению.

3. Руководителям образовательных учреждений района обеспечить участие педагогических работников и педагогических коллективов образовательных организаций в районном конкурсе методических пособий «Растим патриотов России».

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на начальника отдела образования Н.В. Федорову.

5. 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

Учредитель:
Дума Холмского муниципального района

Издатель:
Администрация Холмского муниципального района

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

Главный редактор: Саляев В.И.
Адрес редакции: 175270, г.Холм, площадь Победы, 2
Тел/факс: 51-231
Е-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"



УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации
района от 17.03.2016 № 49-пр

ПОЛОЖЕНИЕ о районном конкурсе методических пособий «Растим патриотов России»

1. Общие положения

1.1. Районный конкурс методических пособий «Растим патриотов России» (далее - конкурс) проводится в рамках подпрограммы «Патриотическое воспитание населения Новгородской области» государственной программы Новгородской области «Развитие образования и молодежной политики в Новгородской области на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 28.10.2013 № 317, муниципальной программы «Патриотическое воспитание населения Холмского муниципального района на 2014-2016 годы», утвержденной постановлением Администрации Холмского муниципального района от 08.11.2013 № 887

1.2. Учредитель конкурса: Администрация Холмского муниципального района (далее Администрация).

1.3. Организатор конкурса: отдел образования Администрации района (далее отдел).

2. Цель и задачи конкурса

2.1. Цель конкурса – совершенствование системы патриотического воспитания и создание социально-педагогических условий для его эффективности.

2.2. Задачи конкурса:

активизация работы педагогов по патриотическому воспитанию обучающихся в образовательных организациях области;

выявление талантливых педагогов, лучших молодёжных и педагогических инициатив в сфере патриотического воспитания, всестороннее освещение их деятельности и пропаганда положительных примеров, их поддержка и стимулирование;

трансляция положительных и эффективных методических разработок, внедрение в образовательный процесс инновационных форм и методик педагогов и педагогических коллективов;

создание информационного банка существующих методических разработок по патриотическому воспитанию в образовательных организациях.

3. Участники конкурса

3.1. Участниками конкурса являются педагогические работники и педагогические коллективы образовательных организаций района.

3.2. Конкурс проводится по номинациям:

методика организации и проведения уроков Мужества, торжественных мероприятий, посвящённых Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов;

программы в области патриотического воспитания и допризывной подготовки молодежи к военной службе в Вооруженных Силах Российской Федерации;

методические материалы (разработки) по организации и проведению поисковой работы, увековечению роли общественных организаций в патриотическом воспитании;

пропаганда патриотического воспитания в средствах массовой информации.

4. Порядок и сроки проведения конкурса

4.1. Конкурс проводится с 18 марта по 31 мая 2016 года.

4.1.1. Первый этап конкурса (муниципальный) проводится с 18 марта по 22 апреля 2016 года:

отделом образования среди подведомственных образовательных организаций;

руководителями образовательных организаций;

4.1.2. Второй этап конкурса (областной) проводится с 28 апреля по 31 мая 2016 года.

4.2. Для участия во втором этапе конкурса представляются материалы победителей (1 место) I этапа конкурса в каждой номинации:

на работников муниципальных образовательных организаций отделом образования.

5. Порядок представления документов для участия в конкурсе

5.1. Перечень документов, представляемых на конкурс:

заявка на участие, заполненная по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, заверенная печатью руководителя организации;

конкурсные материалы по номинациям;

список участников I этапа конкурса по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

5.2. Тексты материалов, представляемых на конкурс, должны отвечать следующим требованиям:

Текст в редакторе «Microsoft Word» должен быть расположен на одной стороне листа, напечатан через полуторный межстрочный интервал, шрифт обычный (не жирный, не курсив), Times New Roman размером 14 кегль; поля: слева – 3,5 см, справа – 1 см, сверху и снизу – 2 см; нумерация страниц – верхний колонтитул (по центру); не должен содержать в себе текстов сложного форматирования, объектов Word Art, границ, рамок, теней, заливок и объёмов, эффектов анимации и звукового сопровождения;

иллюстрационные материалы (фотографии) должны быть размещены на отдельных листах, а в электронном виде – отдельными файлами, при этом все представленные иллюстрационные материалы должны содержать пояснения.

5.3. Требования к оформлению документов, представляемых на конкурс.

Структура представляемого на конкурс материала:

титulusный лист;

пояснительная записка;

содержательная часть;

дополнительные материалы и приложения.

Титульный лист. На титульном листе указываются полностью: название номинации, название работы, автор или авторский коллектив (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес, телефон автора или авторского коллектива (не более 5 человек).

Пояснительная записка (1-2 страницы). Пояснительная записка должна содержать: название номинации, в которой представляется работа, название работы, ее краткое тематическое содержание, цели и задачи, область применения, формы и методы реализации, возрастные группы обучающихся, ожидаемые результаты (полученные результаты).

Содержательная часть. Папка приложений и дополнительных материалов может содержать таблицы, фотографии, иллюстрации, видео, презентации, описание материально-технического обеспечения, перечень используемой литературы и другие материалы.

5.4. Документы на конкурс «Растим патриотов России» направляются в электронном виде до 22 апреля 2016 года по адресу: kholm@yandex.ru. Контактный телефон: 8(81654)59-249 – Федорова Наталья Васильевна, начальник отдела.

5.5. Конкурсные материалы, поступившие позднее 22 апреля 2016 года, не рассматриваются.

5.6. Материалы, присланные на конкурс, не рецензируются и не возвращаются.

5.7. Представление материалов на конкурс рассматривается как согласие их авторов на открытую публикацию. Использование конкурсных материалов, в каких бы то ни было целях, без указания авторства не допускается.

6. Организация конкурса

6.1. Для проведения конкурса создается организационный комитет (далее оргкомитет), состав которого утверждается распоряжением Администрации района.

6.2. Функции оргкомитета:

подготовка и проведение конкурса;

прием конкурсных материалов;

формирование списка участников и оценочных листов конкурса;

подбор и утверждение членов конкурсной комиссии;

информационная поддержка конкурса;

организация награждения победителей конкурса;

оформление протокола по итогам конкурса;

направление конкурсных материалов-победителей I этапа на 2 этап;

размещение итогов конкурса на официальных сайтах отдела, в средствах массовой информации.

7. Конкурсная комиссия

7.1. Членами конкурсной комиссии могут быть представители Администрации Холмского муниципального района, образовательных организаций, центров культуры, специалисты по патриотическому воспитанию молодежи.

7.2. Конкурсная комиссия:

проводит экспертизу материалов;

оформляет экспертное заключение;

определяет победителей конкурса в каждой номинации.

Эксперт несёт персональную ответственность за качество и объективность экспертной оценки.

Конкурсная комиссия оставляет за собой право отклонить от рассмотрения материалы, оформленные с нарушениями требований настоящего Положения.

8. Критерии оценки

Конкурсная комиссия оценивает:

качество представляемого материала на конкурс;

соответствие поставленной цели теме;

чёткость формулировок темы, цели, задач;

чёткость и ясность описания использованных методик;

ясность описания внедрения результатов в практику;

актуальность и практическая значимость;

возможность использования в воспитательной работе;

целостность и системность.

9. Подведение итогов и награждение победителей конкурса

9.1. Победители конкурса (1, 2, 3 место) определяются конкурсной комиссией в каждой номинации.

9.2. Победители конкурса награждаются дипломами I, II, III степеней в каждой номинации.

9.3. Конкурсная комиссия вправе наградить специальными дипломами лучшие работы участников, не вошедшие в число победителей.

10. Финансирование конкурса

Финансирование конкурса осуществляется за счет лимитов, предусмотренных на реализацию программы «Патриотическое воспитание населения Холмского муниципального района на 2014-2016 годы», утвержденной постановлением Администрации Холмского муниципального района от 20.01.2016 № 21.

Приложение № 1

к Положению о районном конкурсе методических пособий «Растим патриотов России»

В оргкомитет районного конкурса методических пособий «Растим патриотов России»

Заявка
на участие в районном конкурсе методических пособий
«Растим патриотов России»



_____ (указать название органа управления образованием муниципального района, городского округа, государственной образовательной организации)

направляет материалы для участия в областном конкурсе методических пособий «Растим патриотов России»

в номинации _____; (указать номинацию)

_____ (Ф.И.О., должность участника конкурса)

_____ (полное название образовательной организации полностью)

Комплект заявочных документов прилагается.

Приложение на _____ л. в 1 экз.

Данные о специалисте, отвечающем за проведение конкурса в муниципальном районе, городском округе, государственной образовательной организации: Фамилия, имя, отчество _____

Должность _____

Точный почтовый адрес с указанием индекса _____

Тел.(факс) _____ E-mail _____

**Наименование должности
руководителя
образовательной организации**

_____ **И.О. Фамилия**
(подпись)

м.п.

_____, _____ (дата выдачи, кем выдан)
проживающий _____ по _____ адресу
_____ (адрес регистрации)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие, данное областному автономному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования «Новгородский институт развития образования» (далее – Оператор), расположенному по адресу: ул. Новолучанская, д. 27-А, Великий Новгород, на обработку моих персональных данных (сведений), включающих фамилию, имя, отчество, контактный телефон, адрес проживания, номер паспорта с целью включения меня в список участников областного конкурса методических пособий «Растим патриотов России».

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои (моего подопечного) персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных, согласно действующим законодательством.

Передача персональных данных иным лицам или их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие действует до момента достижения целей обработки.

Данное Согласие может быть мной отозвано в любой момент по соглашению сторон.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с Правилами обработки персональных данных граждан в областном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Новгородский институт развития образования и с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« _____ » _____ 2016 г. _____ (подпись)

Приложение № 2

к Положению
о районном конкурсе
методических пособий
«Растим патриотов России»

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации

СПИСОК участников районного конкурса методических пособий «Растим патриотов России»

СОСТАВ организационного комитета районного конкурса методических пособий «Растим патриотов России»

Рыбкина Е.А. - заместитель Главы района, председатель организационного комитета

№ п/п	ФИО участника	Должность, полное наименование образовательного учреждения
	Бульбах Н.Н.	директор муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» г. Холма, заместитель председателя организационного комитета

Члены конкурсной комиссии:

**Наименование должности
руководителя
образовательной организации**

_____ **И.О. Фамилия**
(подпись)

м.п.

Акимова М.А. - начальник отдела культуры Администрации Холмского района;

Приложение № 3

к Положению
о районном конкурсе
методических пособий
«Растим патриотов России»

Краля М.Г. - ведущий служащий отдела образования Администрации Холмского района;

Горшнева Т.В. - учитель истории муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» г. Холма (по согласованию);

Маслова Ю.П. - заместитель директора по учебно-воспитательной работе муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» г. Холма (по согласованию);

Хабарова М.А. - директор филиала муниципального автономного учреждения культуры Холмский центр культуры и досуга «Музей истории Холмского района».

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных гражданина

Я, _____, нижеподписавшийся

_____ (ФИО субъекта персональных данных)
удостоверяющий _____ личность _____ № _____, выдан _____



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 марта 2016 года № 151

г. Холм

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие сельского хозяйства Холмского муниципального района на 2014-2020 годы»

В целях приведения муниципальной программы в соответствие с решением Думы Холмского муниципального района от 18.12.2015 № 37 «О муниципальном бюджете на 2016», решением Думы Холмского муниципального района от 29.12.2015 № 47 «О внесении изменений и дополнений в решение Думы Холмского муниципального района от 25.12.2014 № 371 «О муниципальном бюджете на 2015 и на плановый период 2016 и 2017 годов» Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие сельского хозяйства Холмского муниципального района на 2014-2020 годы», утвержденную постановлением Администрации Холмского муниципального района от 06.11.2013 № 876 (далее Программа):

1.1. Изложить в Паспорте Программы раздел 6 «Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. рублей)» в следующей редакции:

Год	Источник финансирования, тыс. рублей					
	бюджет района	федеральный бюджет	областной бюджет	Средства бюджетов поселений	Внебюджетные средства	Всего
1	2	3	4	5	6	7
2014	0					0
2015	10,0					10,0
2016	30,0					30,0
2017	10,0					10,0
2018	30,0					30,0
2019	30,0					30,0
2020	30,0					30,0
ВСЕГО	140,0					140,0

1.2. Изложить Мероприятия муниципальной программы в следующей редакции:

Мероприятия муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Положительные показатели (номер паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)									
						2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13			
1.	Задача 1. Стимулирование роста производства основных видов сельскохозяйственной продукции	Отдел сельского хозяйства	2014-2020 годы	1.1.1, 1.1.7											
1.1.	Создание условий для привлечения инвесторов и реализации инвестиционных проектов в сельском хозяйстве	Отдел сельского хозяйства	2014-2020 годы	1.1.1, 1.1.7											
1.2.	Создание условий для приобретения племенного молодняка сельскохозяйственных животных	Отдел сельского хозяйства	2014-2020 годы	1.1.1, 1.1.2, 1.1.4	Бюджет района			10,0							
1.3.	Создание условий для продвижения продукции животноводства и расширения рынка на агропромышленный рынок посредством организации участия сельскохозяйственных товаропроизводителей района в межрегиональных, областных и районных агропромышленных выставках и ярмарках	Отдел сельского хозяйства	2014-2020 годы	1.1.4				30,0							
1.4.	Создание условий для приобретения элитных сельскохозяйственных культур	Отдел сельского хозяйства	2014-2020 годы	1.1.5-1.1.7											
2	Задача 2. Создание условий для сохранения и восстановления плодородия почв														
2.1.	Создание условий для организации агрохимического обследования сельскохозяйственных угодий	Отдел сельского хозяйства	2014-2020 годы	1.2.1											
2.2.	Создание условий для проведения мероприятий по обработке почвы и повышению их плодородия	Отдел сельского хозяйства	2014-2020 годы	1.1.5-1.1.7											
2.3.	Создание условий для проведения культуртехнических работ	Отдел сельского хозяйства	2014-2020 годы	1.1.1-1.1.3											
3	Задача 3. Создание условий для развития малых форм хозяйствования в сельском хозяйстве														
3.1.	Создание условий для развития фермерских хозяйств, индивидуальных предпринимателей в сфере сельского хозяйства	Отдел сельского хозяйства	2014-2020 годы	1.1.1-1.1.3, 1.1.5-1.1.7, 2.1.1											
3.2.	Создание условий для развития животноводческих ферм	Отдел сельского хозяйства	2014-2020 годы	1.1.1-1.1.2, 2.1.1											



2. Опубликовать постановление в официальном 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

17 марта 2016 года № 153

г. Холм

О внесении изменений в муниципальную программу Холмского муниципального района «Обеспечение жильем молодых семей в Холмском муниципальном районе на 2014 – 2016 годы»

В целях приведения муниципальной программы в соответствие с решением Думы Холмского муниципального района от 18.12.2015 № 37 «О муниципальном бюджете на 2016 год» Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Холмского муниципального района «Обеспечение жильем молодых семей в Холмском муниципальном районе на 2014 – 2016 годы», утвержденную постановлением Администрации района от 08.11.2013 № 884:

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

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

Год	Источник финансирования					всего
	бюджет района	федеральный бюджет	областной бюджет	средства бюджетов поселений	внебюджетные средства	
1	2	3	4	5	6	7
2014	302	366,7	850,9	0	2822,0	4341,6
2015	362,1	459,6	964,4	0	3316,9	5103,0
2016	212,9	0,00	0,00	0	1977,3	2190,2
ВСЕГО	877	826,3	1815,3	0	8116,2	11634,8

Реализация мероприятий муниципальной программы возможна при софинансировании социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья за счет средств федерального и областного бюджетов.

1.2. Мероприятия муниципальной программы изложить в следующей редакции:

Мероприятия муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Цели	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. рублей)
1.	Задача 1. Совершенствование организации дорожного движения транспорта и пешеходов в районе.						
1.1.	Информирование населения через средства массовой информации о проделанной работе ОП ИБДД МО МВД России «Стародорский».	ОП ИБДД МО МВД России «Стародорский»	2014-2016		1.1.1-1.1.2		
2.	Задача 2. Совершенствование системы обучения детей дошкольного возраста на дорогах и улицах, проведение комплекса профилактических мероприятий по предупреждению ДТП.						
2.1.	Проведение профилактических бесед с детьми и их родителями о необходимости соблюдения правил дорожного движения	Отдел образования муниципального района, ОП ИБДД МО МВД России «Стародорский»	2014-2016		1.2.1.	Бюджет муниципального района	0,0
2.2.	Участие в областном конкурсе юных инспекторов движения «Безопасное колесо».	Отдел образования муниципального района, ОП ИБДД МО МВД России «Стародорский»	2016 год		1.2.1.	Бюджет муниципального района	0,0
2.3.	Организация и проведение фестивалей «Дорожная безопасность» среди учащихся образовательных учреждений муниципального района	Отдел образования муниципального района, ОП ИБДД МО МВД России «Стародорский»	2016 год		1.2.1.	Бюджет муниципального района	0,0
2.4.	Приобретение светоотражающих значков.	Отдел образования муниципального района, ОП ИБДД МО МВД России «Стародорский»	2016 год		1.2.1.	Бюджет муниципального района	0,0
2.5.	Приобретение форменной одежды (куртки) для юных инспекторов дорожного движения	Отдел образования муниципального района	2016 год		1.2.1.	Бюджет муниципального района	0,0



№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)		
						2014	2015	2016
1.	Задача 1. Обеспечение предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья экономического класса или строительство индивидуального жилого дома экономического класса, а также создание условий для привлечения молодых семьями собственных средств, дополнительных финансовых средств кредитных и других организаций, предоставляющих кредиты и займы, в том числе ипотечные кредиты, для приобретения жилого помещения или строительства индивидуального жилого дома							
1.1.	Проведение разъездной работы с молодыми семьями района по участию в программе	Отдел по вопросам жизнеобеспечения и строительства, отдел по управлению муниципальным имуществом и экономикой, Администрация поселений	2014-2016	1.1.1.	-	0	0	0
1.2.	Прием заявок от молодых семей, изъявивших желание в программе и формирование единой информационной базы данных об участниках <u>ПРОГРАММЫ</u> по району	Отдел по управлению муниципальным имуществом и экономикой	2014-2016	1.1.1.	-	0	0	0
1.3.	Определение ежегодного объема бюджетных ассигнований, выделяемых из бюджета района на реализацию <u>кредитной</u> программы	Комитет финансов	2014-2016	1.1.1.	-	0	0	0
1.4.	Подача заявки в Департамент строительства и дорожного хозяйства Новгородской области для участия в отборе муниципальных образований для участия подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Новгородской области «Развитие жилищного строительства на территории Новгородской области на 2014-2020 годы»	Отдел по вопросам жизнеобеспечения и строительства района	2014-2016	1.1.1.	-	0	0	0
1.5.	Формирование списков молодых семей-претендентов для участия в программе на текущий финансовый год	Отдел по вопросам жизнеобеспечения и строительства района	2014-2016	1.1.1.	-	0	0	0
1.6.	Выдача молодым семьям в установленном порядке свидетельства на социальную выплату, исходя из объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете района, в том числе субсидий из областного бюджета	Отдел по вопросам жизнеобеспечения и строительства района	2014-2016	1.1.1.	-	0	0	0
1.7.	Получение субсидий бюджету муниципального района из бюджета области для предоставления социальных выплат молодым семьям при условии участия в программе	Комитет финансов	2014-2016	1.1.1.	Федеральный бюджет	366,7	459,6	0
1.8.	Выделение финансирования из бюджета района по обеспечению социальных выплат молодым семьям при условии их участия в программе	Комитет финансов	2014-2016	1.1.1.	Бюджет района	302	362,1	212,9
1.9.	Создание условий для привлечения молодыми семьями собственных средств, финансовых средств банков и других организаций, предоставляющих ипотечные жилищные кредиты (займы), для приобретения (строительства) жилья	Отдел по управлению муниципальным имуществом и экономикой	2014-2016	1.1.1.	Внебюджетные средства	2822,0	3316,9	1977,3
1.10.	Организация работы, направленной на освещение хода выполнения программы на сайте Администрации района и в средствах массовой информации	Отдел по вопросам жизнеобеспечения и строительства района	2014-2016	1.1.1.	-	0	0	0

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

Первый заместитель
Главы администрации
муниципального района

Т.А. Прокофьева



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 марта 2016 года № 154

г. Холм

О внесении изменений в муниципальную программу Холмского муниципального района «Охрана окружающей среды и экологической безопасности района на 2014-2016 годы»

В целях приведения муниципальной программы в соответствие с решением Думы Холмского муниципального района от 18.12.2015 № 37 «О муниципальном бюджете на 2016», решением Думы Холмского муниципального района от 29.12.2015 № 47 «О внесении изменений и дополнений в решение Думы Холмского муниципального района от 25.12.2014 № 371 «О муниципальном бюджете на 2015 и на плановый период 2016 и 2017 годов», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести изменения в муниципальную программу Холмского муниципального района «Охрана окружающей среды и экологической безопасности района на 2014-2016 годы», утвержденную постановлением Администрации района от 08.11.2013 № 894:

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

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

Год	Источник финансирования					
	Муниципальный бюджет	федеральный бюджет	областной бюджет	средства бюджетов поселений	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6	7
2014	375,0	0,0	0,0	0,0	0,0	375,0
2015	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2016	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0
Всего:	475,0	0,0	0,0	0,0	0,0	475,0

1.2. Мероприятия муниципальной программы «Охрана окружающей среды и экологической безопасности района на 2014-2016 годы» изложить в следующей редакции:

**«Мероприятия муниципальной программы
«Охрана окружающей среды и экологической безопасности района на 2014-2016 годы»»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)		
						2014	2015	2016
1.	Задача 1. Реализация проектов (мероприятий), исключających неоптимальную антропогенную нагрузку на окружающую природную среду, позволяющих развивать социально-экономическую сферу муниципального района.							
1.1.	Стабилизация существующего полигона хозяйственно-бытовых отходов от населения, предприятий и учреждений г. Холм, не отвечающего требованиям действующего законодательства	Администрация Холмского муниципального района	2014-2016	1.1.1.	Бюджет района	282,0	0,0	100,0
1.2.	Проведение государственной экологической экспертизы проекта полигона складирования хозяйственно-бытовых отходов от населения, предприятий и учреждений г. Холм Холмского района Новгородской области	Администрация Холмского муниципального района	2014	1.1.2.	Бюджет района	93,0	0,0	0,0
1.3.	Строительство полигона складирования хозяйственно-бытовых отходов от населения, предприятий, учреждений г. Холм Холмского района Новгородской области	Администрация Холмского муниципального района	2014-2016	1.1.2.	Бюджет района Областной бюджет	0,0	0,0	0,0
2.	Задача 2. Организация сбора и вывоза твердых бытовых отходов.							
2.1.	Сбор и вывоз люминесцентных ламп, подержанных утилизации.	Администрация Холмского муниципального района	2014-2016	1.2.1.	Бюджет района	0,0	0,0	0,0



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

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации
района от 18.03.2016 № 52-рг

**Первый заместитель
Главы администрации
муниципального района**

Т.А. Прокофьева

ПОЛОЖЕНИЕ о районной акции «Георгиевская ленточка»



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РАСПОРЯЖЕНИЕ

18 марта 2016 года № 52-рг

г. Холм

О подготовке и проведении районной акции «Георгиевская ленточка»

Во исполнение подпрограммы «Патриотическое воспитание населения Новгородской области» государственной программы Новгородской области «Развитие образования и молодежной политики в Новгородской области на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 28.10.2013 № 317, муниципальной программы «Патриотическое воспитание населения Холмского района на 2014 – 2016 годы», утвержденной постановлением Администрации района от 08.11.2013 № 887:

1. С 01 апреля по 09 мая 2016 года провести на территории Холмского муниципального района районную акцию «Георгиевская ленточка».

2. Утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению районной акции «Георгиевская ленточка».

3. Утвердить прилагаемое Положение о районной акции «Георгиевская ленточка».

4. Начальнику отдела образования Администрации Холмского муниципального района Н.В. Федоровой, начальнику отдела культуры Администрации Холмского муниципального района М.А. Акимовой, директору муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-оздоровительный комплекс» г. Холма З.А. Лапиной предоставить в организационный комитет:

4.1. План мероприятий, планируемых к проведению в подведомственных учреждениях в рамках районной акции «Георгиевская ленточка», до 01 апреля 2016 года;

4.2. Отчет о проведении районной акции «Георгиевская ленточка» и мероприятиях, организованных в рамках акции, до 13 мая 2016 года.

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

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

**Глава
муниципального района**

В.И.Салеев

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации
района от 18.06.2016 № 52-рг

Состав организационного комитета по вопросам подготовки и проведения районной акции «Георгиевская ленточка»

Рыбинкина Е.А.	- заместитель Главы района администрации Холмского муниципального района, председатель организационного комитета;
Федорова Н.В.	- начальник отдела образования Администрации Холмского муниципального района, сопредседатель комитета.
Члены организационного комитета:	
Акимова М.А.	- начальник отдела культуры Администрации Холмского муниципального района;
Лапина З.А.	- директор МБУ «Физкультурно-оздоровительный комплекс» г. Холма;
Маслова Ю.П.	- заместитель директора МАОУ «Средняя (полная) общеобразовательная школа» г. Холма;
Павлова В.А.	- председатель районного Совета ветеранов.

1. Общие положения

1.1. Районная акция «Георгиевская ленточка» (далее акция) проводится в рамках подпрограммы «Патриотическое воспитание населения Новгородской области» государственной программы Новгородской области «Развитие образования и молодежной политики в Новгородской области на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 28.10.2013 № 317, муниципальной программы «Патриотическое воспитание населения Холмского района на 2014 – 2016 годы», утвержденной постановлением Администрации района от 08.11.2013 № 887:

1.2. Организаторы акции:

Администрация Холмского муниципального района;
образовательные организации района;
учреждения культуры района

2. Цель и задачи акции

2.1. Цель акции:

формирование у граждан патриотических ценностей, уважительного отношения к Родине и ее истории и сохранение памяти о войнах, погибших при защите Отечества.

2.2. Задачи акции:

создание общественного символа Дня Победы, консолидирующего стремление граждан сохранить память о подвиге советского народа, совершенном в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 годов;

привлечение внимания общественности к вопросам сохранения истории народа, памяти о героизме советских воинов в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 годов;

вовлечение молодежи в социально значимую деятельность, акции гражданско – патриотической направленности.

3. Участники акции

3.1. Участниками акции являются граждане РФ вне зависимости от возраста, социального положения, политических и конфессиональных убеждений, предприятия и учреждения всех форм собственности, активисты патриотических объединений и поисковых отрядов, волонтеры Всероссийского общественного движения «Волонтеры Победы», обучающиеся и студенты образовательных организаций области.

4. Сроки и место проведения акции

4.1. Акция проводится в три этапа:

1 этап: с 01 по 21 апреля 2016 года, изготовление эмблем и информационных листовок, приобретение георгиевских ленточек;

2 этап: 22 апреля 2016 года, торжественные открытия акции в городе Холме в рамках проведения Дня единых действий Всероссийского общественного движения «Волонтеры Победы».

3 этап: с 23 апреля по 09 мая 2016 года, организация работы пунктов распространения георгиевских ленточек, эмблем и информационных листовок; проведение мероприятий в рамках акции в г. Холме и на территории сельских поселений района.

5. Содержание акции

5.1. Подготовку и проведение акции обеспечивает организационный комитет.

5.2. Организационный комитет осуществляет:

проведение мероприятий патриотической направленности для населения в соответствии с мероприятиями, рекомендуемыми к проведению в рамках акции, согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

координация проведения акции в г. Холме и на территории сельских поселений района, сбор и анализ информации о ходе и результатах проведения акции;

создание пунктов распространения георгиевских ленточек, эмблем и информационных листовок;

освещение хода проведения акции в средствах массовой информации различных уровней, на сайтах органов местного самоуправления, организаций, исполнителей, участвующих в акции;

информирование населения, организаций, исполнителей о проведении акции, пунктах распространения георгиевских ленточек;

взаимодействие с региональным штабом акции.

5.3. Символы акции могут изготавливаться самостоятельно исполнителями и партнерами акции, производственным способом, приобретаться.

5.4. Георгиевская ленточка должна быть выполнена из ткани или плотной бумаги. Цветовая гамма должна соответствовать муаровой (орденской) ленте Ордена Славы, учрежденного Указом Президиума Верховного Совета СССР от 08 ноября 1943 года «Об утверждении Ордена Славы I, II, III степени». Расцветка - на обеих сторонах.

5.5. Информационная листовка с призывом к участию в акции должна содержать материалы, указанные в приложении № 2 к настоящему Положению, в том числе:

основной слоган акции: «Я помню, я горжусь!»;

вспомогательные слоганы:

- «Победа деда - моя Победа!»;

- «Моя страна. Моя Победа!»;

- «Георгиевская ленточка»: создадим традицию вместе!»;

- «Если война коснулась твоей семьи. Если ты знаешь, какой ценой досталась нам Победа. Если ты гордишься своей историей, своей страной, своей семьей. Если ты помнишь...».

Адрес официального сайта Всероссийской акции «Георгиевская ленточка»:



http://gl.9may.ru/.

5.6. Пункты распространения георгиевских ленточек могут быть размещены на базе образовательных организаций, совета ветеранов, в местах массового посещения населения г. Холма и Холмского муниципального района. О местах нахождения пунктов выдачи георгиевских ленточек населению сообщается заблаговременно, а также на протяжении всего периода проведения акции.

5.7. Организаторы пунктов распространения должны вручать георгиевскую ленточку, эмблему, информационную листовку, Кодекс «Георгиевская ленточка» согласно приложению № 3 к настоящему Положению всем обратившимся гражданам и призывать их носить георгиевскую ленточку в **знак благодарности ветеранам Великой Отечественной войны, гордости за их подвиг, памяти о погибших на левой стороне груди.**

5.8. В распространении символики, организации мероприятий в рамках акции принимают участие активисты патриотических объединений и поисковых отрядов, волонтеры, инициативные группы обучающихся образовательных организаций района.

5.9. Непосредственное распространение георгиевских ленточек, эмблем и информационных листовок должно начаться с 22 апреля 2016 года и закончиться в День Победы 09 мая 2016 года.

6. Подведение итогов акции

6.1. Ответственными лицами представляется информация о проведенной работе в организационный комитет Администрацию района следующие материалы о проведении акции:

обобщенную информацию в соответствии с формой приложения № 4 к настоящему Положению;

качественные фото-видеоматериалы;

6.2. Организационный комитет Администрации района до 15 мая 2016 года в региональный штаб акции по адресу: ул. Большая Санкт - Петербургская, д. 44, Великий Новгород, ОАУ «Дом молодежи, центр подготовки граждан к военной службе», e-mail: dommol53@mail.ru следующие материалы о проведении акции в муниципальном районе:

обобщенную информацию в соответствии с формой приложения № 4 к настоящему Положению;

качественные фото-видеоматериалы;

презентацию в программе PowerPoint (в электронном виде).

Контактное лицо – Федотова Галина Николаевна, главный специалист ОАУ «Дом молодежи, центр подготовки граждан к военной службе», тел. (8162)77-36-34.

7. Финансирование акции

Расходы на организацию и проведение акции в муниципальном районе, осуществляются за счет бюджета, внебюджетных источников муниципального района, средств организаций и предприятий всех форм собственности, общественных организаций, пожертвований граждан в соответствии с требованиями законодательства и нормативных правовых актов федерального, областного и муниципальных уровней.

Приложение № 1
к Положению
о районной акции
«Георгиевская ленточка»

Мероприятия, рекомендуемые к проведению в рамках районной акции «Георгиевская ленточка»

1. Проведение «Уроков Памяти» и уроков мужества о Великой Отечественной войне в образовательных организациях, домах культуры и иных учреждениях.
2. Подготовка, обновление музейных экспозиций о Великой Отечественной войне.
3. Проведение литературно-музыкальных композиций, митингов памяти, возложение ритуальных венков и корзин к обелискам (памятникам) и мемориальным доскам.
4. Организация почетных караулов у памятников погибшим в годы Великой Отечественной войны.
5. Организация волонтерской помощи ветеранам и участникам Великой Отечественной войны.
6. Взаимодействие с ветеранами и участниками Великой Отечественной войны в рамках реализации Всероссийского проекта «Наша общая Победа».
7. Организация митингов и шествий, акций «Парад Победителей», «Бессмертный полк», «Аллея памяти», «Река памяти» и др.
8. Инициатива «Живая Георгиевская ленточка» (каждому жителю России предлагается посадить возле дома, предприятия, организации, торговой точки, дорожку бархатцев, как символ полос на Георгиевской ленте).
9. Работа по благоустройству ветеранских и воинских захоронений, мемориальных комплексов, расположенных на территории городского округа, муниципального района, включающая:
 - отсыпку мест захоронений;
 - удаление сорняков, поросли деревьев, кустарников;
 - правку и покраску ограждений, обелисков;
 - закрепление по завершению работ на обелиске (памятнике) георгиевской ленточки.

Приложение № 2
к Положению
о районной акции
«Георгиевская ленточка»

Материалы для включения в информационную листовку

Если война коснулась твоей семьи, если ты знаешь, какой ценой досталась нам Победа, если ты гордишься своей историей, своей страной, своей семьей, если ты помнишь - сделай георгиевскую ленточку символом твоей памяти.

Что такое георгиевская ленточка?

Это символ **Дня Победы**, миллионы людей по всему миру, повязав ленточку, выражают свою благодарность ветеранам войны, гордость за их подвиг, почитают память погибших.

Почему именно георгиевская ленточка? Потому что она занимает наиболее почетное место в ряду многочисленных отечественных наград. Орден святого Георгия давался только за конкретные подвиги в военное время «тем, кои отличили себя особливим каким мужественным поступком или подали мудрые и для нашей воинской службы полезные советы». Это была исключительная воинская награда. Черно-оранжевые цвета георгиевской ленты стали символом военной доблести и славы. Ее цветовая гамма хорошо известна каждому, она использовалась при создании одной из главных наград Великой отечественной войны - «Орден Славы».

История возникновения георгиевской ленточки

История возникновения этого символа победы уходит своими корнями в 18 век, когда был учрежден орден Георгия. Орден был разделен на 4 класса. Первая степень ордена имела три знака: крест, звезду и ленту, состоящую из трёх чёрных и двух оранжевых полос, которая носилась через правое плечо под мундиром. Вторая степень ордена также имела звезду и большой крест, который носился на шее на более узкой ленте. Третья степень - малый крест на шее, четвёртый - малый крест в петлице.

Чёрно-оранжевые цвета георгиевской ленты стали в России символом военной доблести и славы. Георгиевская лента присваивалась также некоторым знакам отличия, жалуетым воинским частям, - Георгиевским серебряным трубам, знаменам, штандартам. Многие боевые награды носились на георгиевской ленте, или она составляла часть ленты.

В 1806 году в русской армии были введены наградные Георгиевские знамёна. В наверхи знамени помещался Георгиевский крест, под наверхием повязывалась чёрно-оранжевая лента с кистями.

В 1855 году, во время Крымской войны, темляки георгиевских цветов появились на наградном офицерском оружии. Золотое оружие, как род награды, было не менее почётно для русского офицера, чем орден Георгия.

Георгиевские ленты в своём первоначальном виде присутствовали в Русской императорской армии до самого конца её существования.

В годы Великой Отечественной войны, продолжая боевые традиции русской армии, 8 сентября 1943 года был учрежден орден Славы трёх степеней. Его статус, так же как и жёлто-чёрная расцветка ленты, напоминали о Георгиевском кресте. Затем георгиевская лента, подтверждая традиционные цвета российской воинской доблести, украсила многие солдатские и современные российские наградные медали и знаки.

2 марта 1992 года Указом Президиума Верховного Совета России «О государственных наградах РФ» было принято решение о восстановлении российского ордена Святого Георгия и знака отличия «Георгиевский крест».

Весной 2005 года на улицах российских городов впервые появилась «Георгиевская ленточка». Эта акция родилась стихийно, выросла она из интернет-проекта «Наша Победа», главной целью которого была публикация историй и фотографий времён Великой Отечественной войны. Ленточка стала своеобразным атрибутом торжественных мероприятий, традиционных встреч с ветеранами, праздничных гуляний во многих городах Российской Федерации.

Приложение № 3
к Положению
о районной акции
«Георгиевская ленточка»

Кодекс «Георгиевской ленточки»

1. Акция «Георгиевская ленточка» некоммерческая и неполитическая.
2. Цель акции - создание символа празднования Дня Победы.
3. Этот символ - выражение нашего уважения к ветеранам, дань памяти павшим на поле боя, благодарность людям, отдавшим все для фронта. Всем тем, благодаря кому мы победили в 1945 году.
4. «Георгиевская ленточка» не является геральдическим символом. Это символическая лента, реплика традиционного биколора Георгиевской ленты.
5. Не допускается использование в акции оригинальных наградных Георгиевских или Гвардейских лент. «Георгиевская ленточка» - символ, а не награда.
6. «Георгиевская ленточка» не может быть объектом купли-продажи.
7. «Георгиевская ленточка» не может служить для продвижения товаров и услуг. Не допускается использование ленты в качестве сопутствующего товара или элемента товарной упаковки.
8. «Георгиевская ленточка» распространяется бесплатно. Не допускается выдача ленточки посетителю торгового учреждения в обмен на покупку.
9. Не допускается использование «Георгиевской ленточки» в политических целях любыми партиями или движениями.
10. «Георгиевская ленточка» имеет одну или две надписи: «www.9may.ru» и название города/государства, где произведена ленточка. Другие надписи на ленточке не допускаются.
11. Ношение «Георгиевской ленточки» допускается только на левой стороне груди.



УТВЕРЖДЕНО

Приложение № 4
к Положению
о районной акции
«Георгиевская ленточка»

постановлением Администрации района от
21.03.2016 № 157

Информация об организации и проведении акции в

Общее количество проведенных мероприятий	Формы проведения	Общее количество участников акции	Количество задействованных партнеров, организаций (указать в примечании)	Общее количество волонтеров	Общая сумма средств в на проведение акции / привлеченные средства	Количество работающих пунктов распространения георгиевских ленточек	Количество распространённых ленточек

Должность

И.О. Фамилия (подпись)



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 марта 2016 года № 157

г. Холм

Об утверждении Порядка сноса многоквартирных жилых домов, зданий и сооружений, признанных непригодными для проживания, аварийными и подлежащими сносу

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», Уставом Холмского муниципального района Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сноса многоквартирных жилых домов, зданий и сооружений, признанных непригодными для проживания, аварийными и подлежащими сносу на территории Холмского муниципального района.

2. Возложить обязанности по организации сноса аварийных многоквартирных домов на территории Холмского муниципального района на отдел по вопросам жизнеобеспечения и строительства Администрации района.

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Прокофьеву Т.А.

Глава
муниципального района

В.И.Салеев

ПОЛОЖЕНИЕ

о Порядке сноса многоквартирных жилых домов, зданий и сооружений, признанных непригодными для проживания, аварийными и подлежащими сносу

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия сноса многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащими сносу на территории Холмского муниципального района.

2. Решение о сносе жилых домов, расположенных на территории Холмского муниципального района, признанных аварийными, непригодными для проживания и подлежащими сносу, принимается администрацией Холмского муниципального района путем издания правового акта.

3. Признание в установленном Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 (далее - Положение) порядке многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу является основанием предъявления межведомственной комиссией к собственникам помещений в указанном доме требований о сносе в разумный срок.

4. В случае если данные собственники в установленный срок не осуществили снос указанного дома, земельный участок подлежит изъятию для муниципальных нужд и соответственно подлежит изъятию каждое жилое помещение в указанном доме, за исключением жилых помещений, принадлежащих на праве собственности Холмскому муниципальному району, в порядке, предусмотренном статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее - Жилищный кодекс РФ).

5. Запрещается вселение и регистрация граждан в жилые помещения, находящиеся в муниципальной собственности, а также совершение сделок с указанными помещениями, расположенными в жилых домах, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу.

6. После прохождения всех процедур, установленных статьей 32 Жилищного кодекса РФ, и освобождения собственниками жилых помещений многоквартирного дома, признанный аварийным, подлежит сносу.

7. Снос аварийного дома может быть произведен на безвозмездной основе или посредством выставления на аукцион услуги по сносу аварийного дома в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» за счет средств, предусмотренных в бюджете Холмского муниципального района.

8. Отдел по вопросам жизнеобеспечения и строительства Администрации района (далее - отдел) организует снос аварийного многоквартирного дома на безвозмездной основе на основании распоряжения администрации Холмского муниципального района (далее - распоряжение).

9. Условия выполнения услуги по сносу аварийного дома на безвозмездной основе устанавливаются в договоре оказания услуг по сносу аварийного дома (далее - договор).

10. Для выявления юридических лиц или физических лиц, желающих произвести снос аварийного дома, отдел в течение двух рабочих дней со дня издания распоряжения, указанного в пункте 8 настоящего Порядка, направляет для опубликования в газете «Маяк» сообщение с предложением о заключении договора о сносе аварийного дома.

11. Срок приема заявлений о заключении договора о сносе аварийного дома (далее - заявление, прилагается) устанавливается в семь календарных дней со дня опубликования сообщения в газете «Маяк».

12. Заявление подается в отдел в двух экземплярах. Заявление регистрируется в специальном журнале. В журнале и на заявлениях специалистом отдела при заявителе фиксируется время и дата приема заявления, и один экземпляр заявления с отметкой о регистрации возвращается заявителю. Заявления и журнал регистрации заявлений на следующий рабочий день после окончания срока приема заявлений направляются начальнику отдела.

В случае появления двух и более претендентов отдел проводится конкурс. Победителем признается претендент, предложивший наиболее лучшие условия и сроки проведения работ.

13. Отдел после сноса жилых домов, являющихся муниципальной собственностью, направляет предложение об исключении помещений из реестра муниципальной собственности в отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района.

Приложение
к Положению о порядке сноса
многоквартирных домов, признанных
аварийными и подлежащими сносу

Начальнику отдела по вопросам
жизнеобеспечения и строительства
Администрации района

(для граждан: Ф.И.О. полностью, для
организаций: название)



адрес проживания, место нахождения _____

Телефон N _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заключить договор оказания услуги по сносу аварийного дома на безвозмездной основе, расположенного по адресу: _____

Указанный аварийный дом осмотрен.

Ознакомлен с Порядком сноса многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащими сносу, утвержденным постановлением Администрации Холмского муниципального района от _____.20 № ____.

(подпись) Ф.И.О. _____

"__" _____ 20__ г.

Заявление принято ____ час. ____ мин. "___" _____ 20__ г.

Специалист отдела _____

название должности подпись Ф.И.О. _____



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 марта 2016 года № 160

г. Холм

Об утверждении Положения организации и ведении гражданской обороны в Холмском муниципальном районе

В соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года №28-ФЗ «О гражданской обороне», приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях» Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и ведении гражданской обороны в Холмском муниципальном районе.
2. Считать утратившим силу действия постановления Администрации Холмского муниципального района от 25.02.2009 № 134 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в Холмском муниципальном районе».
3. Контроль за выполнением постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Холмского муниципального района Горошкевича Н. И.
4. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава
муниципального района

В.И.Салеев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации района от
22.03.2016 № 160

Положение об организации и ведении гражданской обороны в Холмском муниципальном районе

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне» и определяет организацию и основные направления подготовки к ведению и ведения гражданской обороны, а

также основные мероприятия по гражданской обороне в Холмском муниципальном районе.

2. Мероприятия по гражданской обороне организуются в Холмском муниципальном районе в рамках подготовки к ведению и ведения гражданской обороны в муниципальном районе.

3. Подготовка к ведению гражданской обороны заключается в заблаговременном выполнении мероприятий по подготовке к защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и осуществляется на основании годовых и перспективных планов, предусматривающих основные мероприятия по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - план основных мероприятий) Холмского муниципального района.

4. План основных мероприятий муниципального образования на год разрабатывается главным специалистом по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций во взаимодействии с административными органами Администрации Холмского муниципального района и согласовывается с органом, уполномоченным решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций по субъекту Российской Федерации, - главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Новгородской области.

План основных мероприятий организации на год разрабатывается структурным подразделением (работниками) организации, уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны и согласовывается с Администрацией Холмского муниципального района, а организацией, находящейся в ведении федерального органа исполнительной власти, дополнительно согласовывается с соответствующим федеральным органом исполнительной власти.

Планирование основных мероприятий гражданской обороны производится с учетом всесторонней оценки обстановки, которая может сложиться на территории Холмского муниципального района и в организациях в результате применения современных средств поражения, а также в результате возможных террористических актов и чрезвычайных ситуаций.

5. Подготовка к ведению гражданской обороны на муниципальном уровне и в организациях определяется положением об организации и ведении гражданской обороны в муниципальном образовании (организации) и заключается в планировании мероприятий по защите населения (работников), материальных и культурных ценностей на территории муниципального образования (организации) от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Ведение гражданской обороны на муниципальном уровне осуществляется на основе планов гражданской обороны и защиты населения муниципальных образований, а в организациях на основе планов гражданской обороны организаций и заключается в выполнении мероприятий по защите населения (работников), материальных и культурных ценностей на территории муниципального образования (организации) от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6. Планы гражданской обороны и защиты населения (планы гражданской обороны) определяют объем, организацию, порядок, способы и сроки выполнения мероприятий по приведению гражданской обороны в установленные степени готовности при переводе ее с мирного на военное время и в ходе ее ведения, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

7. Администрация Холмского муниципального района и организации в целях решения задач в области гражданской обороны в соответствии с полномочиями в области гражданской обороны создают и содержат силы, средства, объекты гражданской обороны, запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, планируют и осуществляют мероприятия по гражданской обороне.

8. По решению Администрации Холмского муниципального района (организаций) могут создаваться спасательные службы (медицинская, инженерная, коммунальная, противопожарная, охраны общественного порядка, защиты животных и растений, оповещения и связи, защиты культурных ценностей, автотранспортная, торговли и питания и другие), организация и порядок деятельности которых определяются создающими их органами и организациями в соответствующих положениях о спасательных службах.

В состав спасательной службы органа местного самоуправления (организации) входят органы управления, силы и средства гражданской обороны, предназначенные для проведения мероприятий по гражданской обороне, всестороннего обеспечения действий аварийно-спасательных формирований и выполнения других неотложных работ при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Вид и количество спасательных служб, создаваемых органами местного самоуправления и организациями, определяются на основании расчета объема и характера, выполняемых в соответствии с планами гражданской обороны и защиты населения (планами гражданской обороны) задач.

Положение о спасательной службе муниципального образования разрабатывается органом местного самоуправления, согласовывается с руководителем соответствующей спасательной службы субъекта Российской Федерации и утверждается руководителем органа местного самоуправления.

Положение о спасательной службе организации разрабатывается организацией и согласовывается с органом местного самоуправления, руководителем соответствующей спасательной службы муниципального образования и утверждается руководителем организации.

Методическое руководство созданием и обеспечением готовности сил и средств гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях, а также



контроль в этой области осуществляются Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Новгородской области (далее - МЧС России) и главными управлениями МЧС России по субъектам Российской Федерации.

9. Для планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий Администрацией Холмского муниципального района и руководителями организаций заблаговременно в мирное время создаются эвакуационные комиссии. Эвакуационные комиссии возглавляются руководителями или заместителями руководителей соответствующих Администраций и организаций. Деятельность эвакуационных комиссий регламентируется положениями об эвакуационных комиссиях, утверждаемыми соответствующими руководителями гражданской обороны.

10. Силы гражданской обороны в мирное время могут привлекаться для участия в мероприятиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Решение о привлечении в мирное время сил и средств гражданской обороны для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций принимает руководитель гражданской обороны Администрации муниципального района и организаций в отношении созданных ими сил гражданской обороны.

11. Руководство гражданской обороной на территории Холмского муниципального района осуществляет руководитель Администрации муниципального района, а в организациях - их руководители.

Руководители Администрации муниципального района и организаций несут персональную ответственность за организацию и проведение мероприятий по гражданской обороне и защите населения (статья 11 Федерального закона от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ).

12. Органами, осуществляющими управление гражданской обороной в Холмском муниципальном районе (организациях), являются структурные подразделения (работники), уполномоченные на решение задач в области гражданской обороны (далее - структурные подразделения (работники) по гражданской обороне).

Администрация муниципального района и организации осуществляют комплектование (назначение) структурных подразделений (работников) по гражданской обороне, разрабатывают и утверждают их функциональные обязанности и штатное расписание.

Руководители структурных подразделений (работники) по гражданской обороне подчиняются непосредственно руководителю Администрации Холмского муниципального района (организации).

13. В целях обеспечения организованного и планомерного осуществления мероприятий по гражданской обороне, в том числе своевременного оповещения населения о прогнозируемых и возникших опасностях в мирное и военное время, на территории Холмского муниципального района организуется сбор информации в области гражданской обороны (далее - информация) и обмен ею.

Сбор и обмен информацией осуществляются органами местного самоуправления, а также организациями, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне и эксплуатирующими опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности, а также организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты III класса опасности, отнесенные в установленном порядке к категориям по гражданской обороне.

Администрация Холмского муниципального района представляет информацию в органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, организации - в Администрацию Холмского муниципального района и федеральный орган исполнительной власти, к сфере деятельности которого они относятся или в ведении которых находятся.

14. Мероприятия по гражданской обороне на муниципальном уровне и в организациях осуществляются в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами МЧС России и настоящим Положением.

15. Администрация Холмского муниципального района в целях решения задач в области гражданской обороны планирует и осуществляет следующие основные мероприятия:

15.1. По подготовке населения в области гражданской обороны:

разработка с учетом особенностей муниципального района и на основе примерных программ, утвержденных органом исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации, примерных программ обучения работающего населения, должностных лиц и работников гражданской обороны, личного состава формирований и служб организаций, находящихся на территориях муниципального района;

организация и обучение населения муниципального района способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

обучение личного состава формирований и служб муниципального района, если такие созданы на территории района;

проведение учений и тренировок по гражданской обороне;

организационно-методическое руководство и контроль за обучением работников, личного состава формирований и служб организаций, находящихся на территориях муниципального района;

создание, оснащение курсов гражданской обороны и учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и организация их деятельности, а также обеспечение повышения квалификации должностных лиц и работников гражданской обороны Холмского муниципального района в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, имеющих соответствующую лицензию;

пропаганда знаний в области гражданской обороны.

15.2. По оповещению населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

поддержание в состоянии постоянной готовности системы централизованного оповещения населения, осуществление ее реконструкции и модернизации;

установка специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей;

комплексное использование средств единой сети электросвязи Российской Федерации, сетей и средств радио-, проводного и телевизионного вещания и других технических средств передачи информации;

сбор информации в области гражданской обороны и обмен ею.

15.3. По эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы:

организация планирования, подготовки и проведения мероприятий по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы из зон возможных сильных разрушений, возможного радиоактивного и химического заражения (загрязнения), возможного катастрофического затопления в пределах 4-часового добегания волны прорыва при разрушении гидротехнических сооружений, а также рассредоточение работников организаций, продолжающих свою производственную деятельность в военное время, и работников организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне;

подготовка безопасных районов для размещения населения, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации.

15.4. По предоставлению населению средств индивидуальной и коллективной защиты;

поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению и техническое обслуживание защитных сооружений гражданской обороны и их технических систем;

приспособление в мирное время и при переводе гражданской обороны с мирного на военное время заглубленных помещений и других сооружений для укрытия населения;

планирование и организация строительства недостающих защитных сооружений гражданской обороны в военное время;

обеспечение укрытия населения в защитных сооружениях гражданской обороны; накопление, хранение, освежение и использование по назначению средств индивидуальной защиты населения;

обеспечение выдачи населению средств индивидуальной защиты и предоставления средств коллективной защиты в установленные сроки.

15.5. По световой и другим видам маскировки:

определение перечня объектов, подлежащих маскировке;

создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических средств, необходимых для проведения мероприятий по световой и другим видам маскировки;

15.6. По проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для населения при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

создание, оснащение и подготовка необходимых сил и средств гражданской обороны для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ, а также планирование их действий;

создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для всестороннего обеспечения аварийно-спасательных и других неотложных работ.

15.7. По первоочередному жизнеобеспечению населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

планирование и организация основных видов первоочередного жизнеобеспечения населения;

создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

нормированное снабжение населения продовольственными и непродовольственными товарами;

предоставление населению коммунально-бытовых услуг;

проведение санитарно-гигиенических и противозидемических мероприятий среди пострадавшего населения;

проведение лечебно-эвакуационных мероприятий;

оказание населению первой помощи;

определение численности населения, оставшегося без жилья;

инвентаризация сохранившегося и оценка состояния поврежденного жилого фонда, определения возможности его использования для размещения пострадавшего населения;

размещение пострадавшего населения во временных жилищах (сборных домах, палатках, землянках и т.п.), а также подселение его на площади сохранившегося жилого фонда;

предоставление населению информационно-психологической поддержки.

15.8. По борьбе с пожарами, возникшими при ведении военных действий или вследствие этих действий:

создание и организация деятельности муниципальной пожарной охраны, организация ее подготовки в области гражданской обороны и взаимодействия с другими видами пожарной охраны;

организация тушения пожаров в районах проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ и в организациях, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, в военное время.

заблаговременное создание запасов химических реагентов для тушения пожаров.



15.9. По обнаружению и обозначению районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому и иному заражению (загрязнению):

организация создания и обеспечение готовности сети наблюдения и лабораторного контроля гражданской обороны на базе организаций, расположенных на территории Холмского муниципального района, имеющих специальное оборудование (технические средства) и работников, подготовленных для решения задач по обнаружению и идентификации различных видов заражения (загрязнения);
введение режимов радиационной защиты на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению;

совершенствование методов и технических средств мониторинга состояния радиационной, химической, биологической обстановки, в том числе оценка степени зараженности и загрязнения продовольствия и объектов окружающей среды радиоактивными, химическими и биологическими веществами.

15.10. По санитарной обработке населения, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий:

заблаговременное создание запасов дезактивирующих, дегазирующих и дезинфицирующих веществ и растворов;

создание и оснащение сил для проведения санитарной обработки населения, обеззараживания зданий и сооружений, специальной обработки техники и территорий, подготовка их в области гражданской обороны;

организация проведения мероприятий по санитарной обработке населения, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий.

15.11. По восстановлению и поддержанию порядка в районах, пострадавших при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и террористических акций:

создание и оснащение сил охраны общественного порядка, подготовка их в области гражданской обороны;

восстановление и охрана общественного порядка, обеспечение безопасности дорожного движения на маршрутах выдвигания сил гражданской обороны и эвакуации населения;

обеспечение беспрепятственного передвижения сил гражданской обороны для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;

осуществление пропускного режима и поддержание общественного порядка в очагах поражения;

усиление охраны объектов, подлежащих обязательной охране органами внутренних дел, имущества юридических и физических лиц по договорам, принятие мер по охране имущества, оставшегося без присмотра.

15.12. По вопросам срочного восстановления функционирования необходимых коммунальных служб в военное время:

обеспечение готовности коммунальных служб к работе в условиях военного времени, разработка планов их действий;

создание запасов оборудования и запасных частей для ремонта поврежденных систем газо-, энерго- и водоснабжения, водоотведения и канализации; создание и подготовка резерва мобильных средств для очистки, опреснения и транспортировки воды;

создание на водопроводных станциях необходимых запасов реагентов, реактивов, консервантов и дезинфицирующих средств;

создание запасов резервуаров и емкостей, сборно-разборных трубопроводов, мобильных резервных и автономных источников энергии, оборудования и технических средств для организации коммунального снабжения населения.

15.13. По срочному захоронению трупов в военное время:

заблаговременное, в мирное время, определение мест возможных захоронений;

создание, подготовка и обеспечение готовности сил и средств гражданской обороны для обеспечения мероприятий по захоронению трупов, в том числе на базе специализированных ритуальных организаций;

оборудование мест погребения (захоронения) тел (останков) погибших;

организация работ по поиску тел, фиксированию мест их обнаружения, извлечению и первичной обработке погибших, опознанию и документированию, перевозке и захоронению погибших;

организация санитарно-эпидемиологического надзора.

15.14. По обеспечению устойчивости функционирования организаций, необходимых для выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

создание и организация работы в мирное и военное время комиссий по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне;

рациональное размещение объектов экономики и инфраструктуры, а также средств производства в соответствии с требованиями строительных норм и правил осуществления инженерно-технических мероприятий гражданской обороны;

разработка и реализация в мирное и военное время инженерно-технических мероприятий гражданской обороны, в том числе в проектах строительства;

планирование, подготовка и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ на объектах экономики, продолжающих работу в военное время;

заблаговременное создание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, необходимых для восстановления производственного процесса;

создание страхового фонда документации;

повышение эффективности защиты производственных фондов при воздействии на них современных средств поражения.

15.15. По вопросам обеспечения постоянной готовности сил и средств

гражданской обороны:

создание и оснащение сил гражданской обороны современными техникой и оборудованием;

подготовка сил гражданской обороны к действиям, проведение учений и тренировок по гражданской обороне;

разработка и корректировка планов действий сил гражданской обороны; определение порядка взаимодействия и привлечения сил и средств гражданской обороны, а также всестороннее обеспечение их действий.

16. Организации в целях решения задач в области гражданской обороны планируют и осуществляют следующие основные мероприятия:

16.1. По подготовке населения в области гражданской обороны:

разработка с учетом особенностей деятельности организаций и на основе примерных программ, утвержденных МЧС России, Администрацией Холмского муниципального района рабочих программ обучения личного состава формирований и служб организаций, а также рабочих программ обучения работников организаций в области гражданской обороны;

осуществление обучения личного состава формирований и служб организаций, а также работников организаций в области гражданской обороны;

создание и поддержание в рабочем состоянии учебной материально-технической базы для подготовки работников организаций в области гражданской обороны;

пропаганда знаний в области гражданской обороны.

16.2. По оповещению населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

создание и совершенствование системы оповещения работников;

создание и поддержание в состоянии постоянной готовности локальных систем оповещения в организациях, эксплуатирующих опасные производственные объекты I и II классов опасности, на особо радиационно опасных и ядерно опасных производствах и объектах, гидротехнических сооружениях чрезвычайно высокой опасности и гидротехнических сооружениях высокой опасности, а также в организациях, эксплуатирующих опасные производственные объекты III класса опасности, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне в установленном порядке;

установка специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей;

комплексное использование средств единой сети электросвязи Российской Федерации, сетей и средств радио-, проводного и телевизионного вещания и других технических средств передачи информации;

сбор информации в области гражданской обороны и обмен ею.

16.3. По эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы:

организация планирования, подготовки и проведения мероприятий по эвакуации работников и членов их семей, материальных и культурных ценностей в безопасные районы из зон возможных сильных разрушений, возможного радиоактивного и химического заражения (загрязнения), возможного катастрофического затопления в пределах 4-часового добегания волны прорыва при разрушении гидротехнических сооружений, а также рассредоточение работников организаций, продолжающих свою производственную деятельность в военное время, и работников организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне;

подготовка безопасных районов для размещения работников и членов их семей, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;

создание и организация деятельности эвакуационных органов организаций, а также подготовка их личного состава.

16.4. По предоставлению населению средств индивидуальной и коллективной защиты:

поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению и техническое обслуживание защитных сооружений гражданской обороны, находящихся в ведении организаций;

накопление, хранение, освежение и использование по назначению средств индивидуальной защиты для обеспечения ими работников организаций;

строительство защитных сооружений гражданской обороны для работников организаций в соответствии с Порядком создания убежищ и иных объектов гражданской обороны, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 1999 года № 1309 «О порядке создания убежищ и иных объектов гражданской обороны (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 49, ст. 6000; 2015, № 30, ст. 4608);

разработка планов выдачи и распределения средств индивидуальной защиты работникам организаций в установленные сроки.

16.5. По световой и другим видам маскировки:

определение перечня зданий и сооружений, подлежащих маскировке;

разработка планов осуществления комплексной маскировки организаций, являющихся вероятными целями при использовании современных средств поражения;

создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических средств, необходимых для проведения мероприятий по маскировке;

проведение инженерно-технических мероприятий по уменьшению демаскирующих признаков организаций, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне.

16.6. По проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для населения при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

создание, оснащение и подготовка нештатных аварийно-спасательных формирований организациями, эксплуатирующими опасные производственные



объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности, а также организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты III класса опасности, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне;

создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для всестороннего обеспечения действий сил гражданской обороны.

создание, оснащение и подготовка нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне организациями, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, в целях участия в обеспечении выполнения мероприятий по гражданской обороне и проведения не связанных с угрозой жизни и здоровью людей неотложных аварийно-восстановительных работ.

16.7. По борьбе с пожарами, возникшими при ведении военных действий или вследствие этих действий:

создание организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности, а также организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты III класса опасности, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне.

16.8. По обнаружению и обозначению районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому и иному заражению (загрязнению):

организация наблюдения и лабораторного контроля организациями, имеющими специальное оборудование (технические средства) и подготовленных работников для решения задач по обнаружению и идентификации различных типов (видов) заражения (загрязнения);

создание организациями, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, в составе сил гражданской обороны постов радиационного и химического наблюдения (станционных);

обеспечение сил гражданской обороны средствами радиационной, химической и биологической разведки и контроля;

«создание организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности, а также организациями, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне и организациями, обеспечивающими выполнение мероприятий по гражданской обороне постов радиационного и химического наблюдения подвижных (стационарных).

16.9. По санитарной обработке населения, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий:

создание сил гражданской обороны для проведения санитарной обработки работников, обеззараживания зданий и сооружений, специальной обработки техники и территорий организаций, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне и (или) продолжающими производственную деятельность в военное время, подготовка их в области гражданской обороны;

организация проведения мероприятий по санитарной обработке работников, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий организациями, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне и (или) продолжающими производственную деятельность в военное время;

заблаговременное создание запасов дезактивирующих, дегазирующих веществ и растворов.

16.10. По восстановлению и поддержанию порядка в районах, пострадавших при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и террористических акций:

создание и оснащение сил охраны общественного порядка, подготовка их в области гражданской обороны;

осуществление пропускного режима и поддержание общественного порядка на границах зон возможных сильных разрушений, радиоактивного и химического заражения (загрязнения), возможного катастрофического затопления и в очагах поражения;

усиление охраны организаций, подлежащих обязательной охране органами внутренних дел, имущества юридических и физических лиц по договорам, принятие мер по охране имущества, оставшегося без присмотра.

16.11. По вопросам срочного восстановления функционирования необходимых коммунальных служб в военное время:

обеспечение готовности коммунальных служб (аварийных, ремонтно-восстановительных формирований) к работе в условиях военного времени, разработка планов их действий;

создание запасов оборудования и запасных частей для ремонта поврежденных систем газо-, энерго- и водоснабжения;

создание и подготовка резерва мобильных средств для очистки, опреснения и транспортировки воды;

создание на водопроводных станциях необходимых запасов реагентов, реактивов, консервантов и дезинфицирующих средств;

создание запасов резервуаров и емкостей, сборно-разборных трубопроводов, мобильных резервных и автономных источников энергии, оборудования и технических средств в организациях, предоставляющих населению коммунальные услуги.

16.12. По срочному захоронению трупов в военное время:

создание, подготовка и обеспечение готовности сил и средств гражданской обороны для обеспечения мероприятий по захоронению трупов

специализированными ритуальными организациями.

16.13. По обеспечению устойчивого функционирования организаций, необходимых для выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

создание и организация работы в мирное и военное время комиссий по вопросам повышения устойчивости функционирования организаций в военное время;

разработка и реализация в мирное и военное время инженерно-технических мероприятий гражданской обороны, в том числе в проектах строительства;

планирование, подготовка и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ на объектах экономики, продолжающих работу в военное время;

заблаговременное создание запасов материально-технических средств, продовольственных, медицинских и иных средств, необходимых для восстановления производственного процесса;

создание страхового фонда документации;

повышение эффективности защиты производственных фондов при воздействии на них современных средств поражения.

16.14. По вопросам обеспечения постоянной готовности сил и средств гражданской обороны:

создание и оснащение сил гражданской обороны современной техникой и оборудованием;

проведение занятий по месту работы с личным составом аварийно-спасательных формирований, нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне и спасательных служб, проведение учений и тренировок по гражданской обороне;

определение порядка взаимодействия и привлечения сил и средств гражданской обороны в составе группировки сил гражданской обороны, создаваемой муниципальным образованием.



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 марта 2016 года № 164

г. Холм

О внесении изменений в постановление Администрации района от 30.09.2014 № 645

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации отдельных нормативных правовых актов Администрации муниципального района Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести следующие изменения в административный регламент комитета финансов Администрации Холмского муниципального района по исполнению муниципальной функции по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденный постановлением Администрацией Холмского муниципального района от 30.09.2014 № 645:

Пункт 1.1., раздела I изложить в следующей редакции:

«1.1. Наименование муниципальной функции.

Наименование муниципальной функции - контроль в финансово-бюджетной сфере (далее - муниципальная функция).

Полномочия по контролю в финансово-бюджетной сфере осуществляются посредством плановых и внеплановых проверок, а также в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений - ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки. В рамках проведения контрольных мероприятий совершаются контрольные действия.

Муниципальная функция осуществляется в отношении следующих лиц (далее - объекты контроля):

главных распорядителей (распорядителей, получателей) средств муниципального бюджета и бюджета города, главных администраторов (администраторов) доходов муниципального бюджета и бюджета города, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита муниципального бюджета и бюджета города;

финансовых органов (главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из муниципального бюджета и бюджета города;

муниципальных учреждений;

муниципальных унитарных предприятий;

хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий,



государственных корпораций и государственных компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично - правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальных предпринимателей, физических лиц в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из муниципального бюджета и бюджета города, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий Холмского муниципального района;

кредитных организаций, осуществляющих отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из муниципального бюджета и бюджета города;

муниципальных заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным [законом](#) от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

регионального оператора».

Абзац 6, пункта 1.3., раздела Изложить в следующей редакции:

«решение Думы Холмского муниципального района от 17.11.2015 № 23 «Об утверждении Положения о Комитете финансов Администрации Холмского муниципального района»

Пункт 1.4., раздела Изложить в следующей редакции:

«1.4. Предмет контроля в финансово-бюджетной сфере.

Предметом деятельности по контролю является соблюдение объектами контроля: бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, полноты и достоверности отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе при исполнении бюджетных полномочий главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств муниципального бюджета и бюджета города, главными администраторами (администраторами) доходов муниципального бюджета и бюджета города, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита муниципального бюджета и бюджета города;

законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в целях установления законности составления и исполнения муниципального бюджета и бюджета города в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Холмского района, достоверности учета таких расходов и отчетности.»

Абзац 12, пункта 1.5., раздела Изложить в следующей редакции:

«обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Холмскому району нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;»

В пункте 1.6., раздела 1 слова «(территориального органа)» исключить;

Абзац 10, пункта 2.1., раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Для муниципальных служащих, служащих Комитета устанавливается»;

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

№	Адрес	Размер платы в рублях за 1 кв.м. общей площади жилого помещения в месяц
1	Новгородская область, г. Холм, ул. Панфиловцев, Д.61	27,90
2	Новгородская область, г. Холм, ул. Панфиловцев, д.65	20,30

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

28 марта 2016 года № 170

г. Холм

О внесении дополнений в постановление Администрации района от 11.11.2014 № 731

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести дополнение в постановление Администрации Холмского муниципального района от 11.11.2014 № 731 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Администрации Холмского муниципального района», дополнив раздел 4 Положения о Почетной грамоте Администрации Холмского муниципального района пунктом 4.4 следующего содержания:

«4.4. Почетная грамота оформляется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению в течение трех рабочих дней после подписания соответствующего постановления».

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

Глава
муниципального района

В.И.Саляев



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 марта 2016 года № 167

г. Холм

Об установлении размера платы за жилое помещение

В соответствии с частью 3 статьи 156, частью 4 статьи 158 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29 июня 2015 года № 176-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Административные акты Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 01 апреля 2016 года на территории Холмского муниципального района дифференцированный размер платы за жилое помещение для нанимателей, проживающих по договору найма жилого помещения государственного жилищного фонда и собственников помещений в многоквартирном доме, которые не приняли на общем собрании решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, для многоквартирных жилых домов, находящихся в управлении ООО «Главное управление жилищным фондом» на основании договора № 2-УЖФ-02 от 27 июля 2015 года.

Приложение № 2
к Положению о Почетной
грамоте Администрации района

ЭСКИЗ

Почетной грамоты Администрации Холмского муниципального района





АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 марта 2016 года № 171

г. Холм

О внесении дополнений в постановление Администрации района от 11.11.2014 № 732

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести дополнение в постановление Администрации Холмского муниципального района от 11.11.2014 № 732 «Об утверждении Положения о Благодарности Главы Холмского муниципального района», дополнив раздел 4 Положения о Благодарности Главы Администрации Холмского муниципального района пунктом 4.4. следующего содержания:

«4.4. Благодарность Главы оформляется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению в течение трех рабочих дней после подписания соответствующего постановления».

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

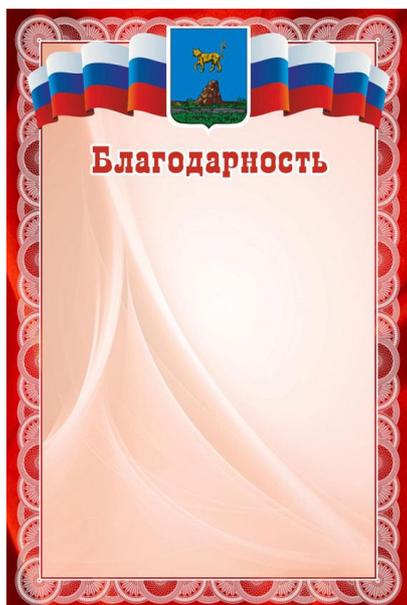
Глава
муниципального района

В.И.Саляев

Приложение № 2
к Положению о
Благодарности
Главы Холмского
муниципального района

ЭСКИЗ

Благодарности Главы Холмского муниципального района



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 марта 2016 года № 172

г. Холм

О внесении дополнений в постановление Администрации района от 11.11.2014 № 734

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести дополнение в постановление Администрации Холмского муниципального района от 11.11.2014 № 734 «Об утверждении Положения о Благодарственном письме Главы Холмского муниципального района», дополнив раздел 4 Положения о Благодарственном письме Главы Холмского муниципального района пунктом 4.3 следующего содержания:

«4.4. Благодарственное письмо оформляется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению в течение трех рабочих дней после подписания соответствующего постановления».

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

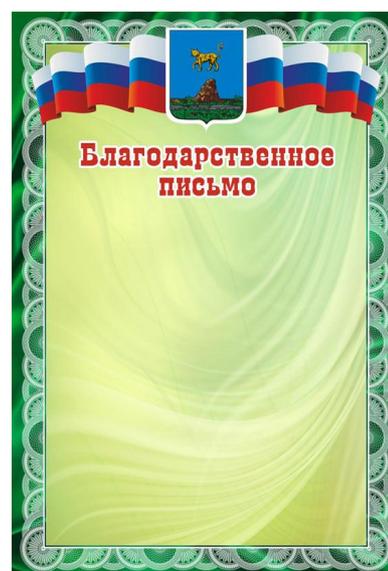
Глава
муниципального района

В.И.Саляев

Приложение № 2
к Положению о
Благодарственном письме
Главы Холмского
муниципального района

ЭСКИЗ

Благодарственного письма Главы Холмского муниципального района





АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 марта 2016 года № 173

г. Холм

О признании утратившим силу постановления Администрации района от 09.06.2011 № 463

В соответствии с постановлением департамента образования и молодежной политики Новгородской области от 27 мая 2015 года № 12 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление Администрации Холмского муниципального района от 09.06.2011 № 463 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «По назначению и выплате компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного 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.Салеев



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РАСПОРЯЖЕНИЕ

30 марта 2016 года № 65-рз

г. Холм

О внесении изменения в состав комиссии на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации Холмского муниципального района

1. Внести изменение в состав комиссии на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации Холмского муниципального района, утвержденный распоряжением Администрации Холмского муниципального района от 21 января 2016 года № 09-рз «О проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации Холмского муниципального района» включив в состав комиссии Ефремову Г.М., начальника отдела социальной поддержки отдельных категорий граждан департамента труда и социальной защиты населения Новгородской области, члена комиссии, исключив Липатову М.А.

2. Распоряжение Администрации Холмского муниципального района от 14 марта 2016 года № 42-рг «О внесении изменения в состав комиссии на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации Холмского муниципального района» признать утратившим силу.

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

Первый заместитель
Главы администрации
муниципального района

Т.А. Прокофьева



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РАСПОРЯЖЕНИЕ

31 марта 2016 года № 67-рз

г. Холм

Об утверждении Плана мероприятий по достижению показателя «Доля граждан, использующих механизм получения муниципальных услуг в электронной форме, к 2018 году – не менее 70 процентов»

В целях реализации подпункта в) пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»:

1. Утвердить План мероприятий по достижению показателя «Доля граждан, использующих механизм получения муниципальных услуг в электронной форме, к 2018 году – не менее 70 процентов».

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

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

Первый заместитель
Главы администрации
муниципального района

Т.А. Прокофьева

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации
района от 31.03.2016 № 67 -рз

ПЛАН

мероприятий по достижению показателя «Доля граждан, использующих механизм получения муниципальных услуг в электронной форме, к 2018 году – не менее 70 процентов»

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные
1.	Проведение анализа административных регламентов предоставления муниципальных услуг и выявление в них препятствий для предоставления муниципальных услуг в электронной форме	апрель	Управление делами, начальники отделов
2.	Формирование перечня муниципальных услуг, подлежащих переводу в электронную форму	апрель	Управление делами
3.	Актуализация информации о муниципальных услугах в Реестре государственных и муниципальных услуг	постоянно	Управление делами
4.	Внесение изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг в части дополнения возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.	при необходимости	начальники отделов
5.	Проведение разъяснительной работы с заявителями муниципальных услуг о возможности и преимуществах получения муниципальных услуг в электронной форме в структурных подразделениях администрации района предоставляющих муниципальные услуги	постоянно	Управление делами, начальники отделов, Отдел Холмского муниципального района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (по согласованию)
6.	Обеспечение информирования населения о возможностях Портала государственных и муниципальных услуг в СМИ, на сайте Администрации района, размещение информации на стендах.	постоянно	Управление делами, начальники отделов



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 апреля 2016 года № 182

г. Холм

Об утверждении состава межведомственной комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения в районе

В соответствии с Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» и с целью повышения безопасности дорожного движения, защищенности граждан, Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый состав межведомственной комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения в районе.

2. Считать утратившими силу постановления Администрации Холмского муниципального района:

- от 10.09.2010 № 610 «Об утверждении состава межведомственной комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения в районе»;

- от 31.08.2015 № 473 «О внесении изменений в состав межведомственной комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения в районе».

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

**Глава
муниципального района**

В.И.Саяев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
района от 01.04.2016 № 182

Состав

межведомственной комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения в районе

- | | | |
|-------------------|---|---|
| Саяев В.И. | - | Глава района, председатель комиссии; |
| Горошкевич Н.И. | - | заместитель Главы администрации района, заместитель председателя комиссии; |
| Лобекина Н.В. | - | Служащий 1 категории по мобилизационной подготовке, секретарь комиссии. |
| Члены комиссии: | | |
| Александрова Е.А. | - | Редактор Холмского подразделения областного государственного учреждения «Агентство информационных коммуникаций» (Маяк) (по согласованию); |
| Мазунов В.П. | - | и.о. начальника отделения полиции по Холмскому району МО МВД РФ «Старорусский» (по согласованию); |
| Машаров А.М. | - | директор Муниципального унитарного предприятия Холмского района «Жилищно-коммунальное хозяйство Холмского района» (по согласованию); |
| Никитин А.И. | - | генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Холмтехлес» (по согласованию); |
| Рокало А.А. | - | начальник общества с ограниченной ответственностью «Холмское дорожно-эксплуатационное предприятие» (по согласованию). |



Российская Федерация
Новгородская область
ДУМА ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 31.03.2016

№ 59

г. Холм

О внесении изменений в решение Думы Холмского муниципального района от 18.12.2015 №38

Дума Холмского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в решение Думы Холмского муниципального района от 18.12.2015 №38 «Об утверждении Порядка назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, а также лицам, замещавшим муниципальные должности в Холмском районе».

1.1. Пункт 3 изложить в следующей редакции «решение вступает в силу с 01 декабря 2016 года».

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

**Председатель Думы
муниципального района**

П.П. Афанасьев



Российская Федерация
Новгородская область
ДУМА ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕШЕНИЕ

от 31.03.2016

№ 60

г. Холм

О внесении изменений и дополнений в решение Думы района от 18.12.2015 № 37

Дума Холмского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы Холмского муниципального района от 18.12.2015 г. № 37 «О муниципальном бюджете на 2016 год» следующие изменения:

1.1 в пункте 1:

а) в подпункте 1 цифры «158997,9» заменить цифрами «159287,4»

б) в подпункте 2 цифры «158997,9» заменить цифрами «159287,4»

1.2. Приложение 1 изложить в следующей редакции:

Прогнозируемые поступления доходов в бюджет муниципального района на 2016 год



Наименование	Код бюджетной классификации	2016 год
ДОХОДЫ, ВСЕГО		159 287,4
Налоговые и неналоговые доходы	1 00 00000 00 0000 000	32 067,5
Налоговые доходы		32 067,5
Налоги на прибыль, доходы	1 01 00000 00 0000 000	27 378,5
Налог на доходы физических лиц	1 01 02000 01 0000 100	27 378,5
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	26 976,0
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	110,0
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	207,0
Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	1 01 02040 01 0000 110	85,5
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	1 03 00000 00 0000 000	658,0
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	1 03 02000 01 0000 110	658,0
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1 03 02230 01 0000 110	217,0
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1 03 02240 01 0000 110	6,0
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1 03 02250 01 0000 110	435,0
Налоги на совокупный доход	1 05 00000 00 0000 000	2 600,0
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	1 05 02000 02 0000 110	2 600,0
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	1 05 02010 02 0000 110	2 595,0
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	1 05 02020 02 0000 110	5,0
Государственная пошлина	1 08 00000 00 0000 000	470,0
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	1 08 03000 01 0000 110	470,0
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
Неналоговые доходы		961,0
Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	1 11 00000 00 0000 000	525,0
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)	1 11 05000 00 0000 120	525,0
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	478,0
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	478,0
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	1 11 05030 00 0000 120	21,0
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1 11 05035 05 0000 120	21,0
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
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
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
Платежи при пользовании природными ресурсами	1 12 00000 00 0000 000	6,0
Плата за негативное воздействие на окружающую среду	1 12 01000 01 0000 100	6,0
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух передвижными объектами	1 12 01020 01 0000 120	4,7
Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	1 12 01030 01 0000 120	0,3
Плата за размещение отходов производства и потребления	1 12 01040 01 0000 120	1,0
Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	1 14 00000 00 0000 000	150,0
Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 14 02000 00 0000 000	97,5



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	20,5
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	1 14 02053 05 0000 440	77,0
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	1 14 06000 00 0000 430	52,5
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые разграничена (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	1 14 06020 00 0000 430	52,5
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	52,5
Штрафы, санкции, возмещение ущерба	1 16 00000 00 0000 000	280,0
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах	1 16 03000 00 0000 140	16,0
Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области налогов и сборов, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	1 16 03030 01 0000 140	16,0
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о недрах, об особо охраняемых природных территориях, об охране и использовании животного мира, об экологической экспертизе, в области охраны окружающей среды, о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов, земельного законодательства, лесного законодательства, водного законодательства	1 16 25000 00 0000 140	35,0
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об особо охраняемых природных территориях	1 16 25020 01 0000 140	25,0
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об охране и использовании животного мира	1 16 25030 01 0000 140	6,0
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение земельного законодательства	1 16 25060 01 0000 140	4,0
Денежные взыскания (штрафы) за правонарушения в области дорожного движения	1 16 30000 01 0000 100	35,0
Прочие денежные взыскания (штрафы) за правонарушения в области дорожного движения	1 16 30030 01 0000 140	15,0
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	1 16 33000 00 0000 140	20,0
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд муниципальных районов	1 16 33050 05 0000 140	20,0
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	1 16 90000 00 0000 140	194,0
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	1 16 90050 05 0000 140	194,0
Безвозмездные поступления	2 00 00000 00 0000 000	127 219,9
Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	2 02 00000 00 0000 000	127 219,9
Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2 02 01000 00 0000 100	28 925,7
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	2 02 01001 00 0000 100	28 925,7
Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности	2 02 01001 05 0000 151	28 925,7
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	2 02 02000 00 0000 151	12 080,2
Прочие субсидии	2 02 02999 00 0000 151	12 080,2
Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	2 02 02999 05 0000 151	12 080,2
Субсидии бюджетам муниципальных районов и городского округа на приобретение или изготовление бланков документов об образовании (или) о квалификации муниципальным образовательным организациям на 2015-2017 годы	2 02 02999 05 8009 151	9,5
Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг в 2015-2017 годах	2 02 02999 05 8011 151	11 573,7
Субсидии бюджетам муниципальных районов и городского округа на формирование муниципальных дорожных фондов	2 02 02999 05 8049 151	497,0
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2 02 03000 00 0000 151	85 612,3
Субвенции бюджетам на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	2 02 03001 00 0000 151	3 980,6
Субвенции бюджетам муниципальных районов на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	2 02 03001 05 0000 151	3 980,6
Субвенции бюджетам на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	2 02 03007 00 0000 151	8,7
Субвенции бюджетам муниципальных районов на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	2 02 03007 05 0000 151	8,7
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	2 02 03015 00 0000 151	393,1
Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	2 02 03015 05 0000 151	393,1
Субвенции бюджетам муниципальных образований на обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий	2 02 03013 00 0000 151	192,8
Субвенции бюджетам муниципальных районов на обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий	2 02 03013 05 0000 151	192,8
Субвенции бюджетам муниципальных образований на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство	2 02 03021 00 0000 151	320,7
Субвенции бюджетам муниципальных районов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство	2 02 03021 05 0000 151	320,7
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	4 419,1
Субвенции бюджетам муниципальных районов 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 05 0000 151	4 419,1



Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	2 02 03024 00 0000 151	66 474,8
Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	2 02 03024 05 0000 151	66 474,8
Субвенции бюджетам муниципальных районов и городского округа на обеспечение отдельных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на 2014-2016 годы. Труженики тыла	2 02 03024 05 9001 151	554,2
Субвенции бюджетам муниципальных районов и городского округа на обеспечение отдельных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на 2014-2016 годы. Ветераны труда	2 02 03024 05 9002 151	6 299,2
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, 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 на 2014-2016 годы	2 02 03024 05 9005 151	32 054,6
Субвенции бюджетам муниципальных районов и городского округа на осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных организаций на 2014-2016 годы	2 02 03024 05 9007 151	4 851,0
Субвенции бюджетам муниципальных районов на 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, на 2014-2016 годы	2 02 03024 05 9008 151	267,6
Субвенции бюджетам муниципальных районов и городского округа на единовременную выплату 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, на 2014-2016 годы	2 02 03024 05 9009 151	33,3
Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление государственных полномочий по расчету и предоставлению дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений на 2014-2016 годы	2 02 03024 05 9011 151	8 886,4
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	227,0
Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение отдельных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки педагогическим работникам образовательных учреждений, расположенных в сельской местности, поселках городского типа Новгородской области	2 02 03024 05 9015 151	692,9
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
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	1 799,8
Субвенция 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 2014-2016 годы	2 02 03024 05 9019 151	725,8
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 2014-2016 годы	2 02 03024 05 9020 151	1 839,7
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 2014-2016 год	2 02 03024 05 9022 151	2,0
Субвенции бюджетам муниципальных районов и городского округа на осуществление отдельных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки ветеранов труда Новгородской области на 2014-2016 годы	2 02 03024 05 9023 151	4 691,3
Субвенции бюджетам муниципальных районов и городского округа на возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные полномочия области на 2015-2017 годы	2 02 03024 05 9028 151	3 243,9
Субвенции бюджетам муниципальных районов 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



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 9031 151	117,4
Субвенции бюджетам муниципальных районов и городского округа на осуществление отдельных государственных полномочий по назначению и выплате единовременного пособия одинокой матери	2 02 03024 05 9032 151	30,5
Субвенции бюджетам муниципальных районов и городского округа по организации проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных, их лечению, отлову и содержанию безнадзорных животных, защите населения от болезней, общих для человека и животных, в части отлова безнадзорных животных, транспортировки отловленных безнадзорных животных, учета, содержания, лечения, вакцинации, стерилизации, чипирования отловленных безнадзорных животных, утилизации (уничтожения) биологических отходов, в том числе в результате эвтаназии отловленных безнадзорных животных	2 02 03024 05 9036 151	60,0
Субвенции бюджетам на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	2 02 03027 00 0000 151	8 711,8
Субвенции бюджетам муниципальных районов на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	2 02 03027 05 0000 151	8 711,8
Субвенции бюджетам на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	2 02 03029 00 0000 151	689,3
Субвенции бюджетам муниципальных районов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	2 02 03029 05 0000 151	689,3
Субвенции бюджетам на проведение Всероссийской сельскохозяйственной переписи в 2016 году	2 02 03121 00 0000 151	289,5
Субвенции бюджетам муниципальных районов и городского округа на проведение Всероссийской сельскохозяйственной переписи в 2016 году	2 02 03121 05 0000 151	289,5
Прочие субвенции	2 02 03999 00 0000 151	131,9
Прочие субвенции бюджетам муниципальных районов	2 02 03999 05 0000 151	131,9
Иные межбюджетные трансферты	2 02 04000 00 0000 151	601,7
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	2 02 04014 00 0000 151	556,7
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	2 02 04014 05 0000 151	556,7
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	2 02 04999 00 0000 151	45,0
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов	2 02 04999 05 0000 151	45,0
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	2 02 04999 05 1005 151	45,0

1.3. Приложение 2 изложить в следующей редакции:

Приложение 2
к решению Думы Холмского
муниципального района на 2016 год

Источники внутреннего финансирования дефицита муниципального бюджета на 2016 год

(тыс. руб.)

Наименование источника внутреннего финансирования дефицита бюджета	Код группы, подгруппы, статья и вида источников	2016 год
1	2	3
Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	000 01 00 00 00 00 0000 000	0,0
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 000	0,0
Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 700	0,0
Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами субъектов Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 02 0000 710	0,0
Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 800	0,0
Погашение бюджетами субъектов Российской Федерации кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 02 0000 810	0,0
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000 01 03 00 00 00 0000 000	0,0
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 00 0000 000	0,0
Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 00 0000 700	0,0
Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами субъектов Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 02 0000 710	0,0
Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 00 0000 800	0,0
Погашение бюджетами субъектов Российской Федерации кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 02 0000 810	0,0
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 000	926,4
Изменение прочих остатков средств бюджетов	892 01 05 02 00 00 0000 000	926,4
Изменение прочих остатков денежных средств бюджетов	892 01 05 02 01 00 0000 000	926,4
Изменение прочих остатков средств бюджетов субъектов Российской Федерации	892 01 05 02 01 02 0000 000	926,4



1.4. Приложение 6 изложить в следующей редакции:

Приложение 6
к решению Думы Холмского
муниципального района на 2016 год

Перечень главных администраторов доходов муниципального бюджета

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование главного администратора доходов муниципального бюджета
главного администратора доходов	доходов муниципального бюджета	
1	2	3

492		Комитет финансов Администрации Холмского муниципального района
492	1 16 32000 05 0000 140	Возмещение сумм, израсходованных незаконно или не по целевому назначению, а также доходов, полученных от их использования (в части бюджетов муниципальных районов)
492	1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
492	1 17 01050 05 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
492	1 17 05050 05 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов
492	2 02 01001 05 0000 151	Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности
492	2 02 01003 05 0000 151	Дотации бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов
492	2 02 02999 05 0000 151	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов
492	2 02 03001 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан
492	2 02 03007 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на составление (изменение и дополнение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации
492	2 02 03013 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий
492	2 02 03015 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
492	2 02 03024 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
492	2 02 03027 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю
492	2 02 03029 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования
492	2 02 03999 05 0000 151	Прочие субвенции бюджетам муниципальных районов
492	2 03 05000 05 0000 180	Безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций в бюджеты муниципальных районов
492	2 07 05000 05 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов
492	2 18 02050 02 0000 151	Доходы бюджетов субъектов Российской Федерации от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений
492	2 18 05030 05 0000 180	Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет
492	2 19 05000 05 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов
340		Администрация Холмского муниципального района
340	1 11 05013 05 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков
340	1 11 05013 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков
340	1 11 05013 13 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков



340	1 11 05025 05 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных автономных учреждений)
340	1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных)
340	1 11 05035 05 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений)
340	1 11 09045 05 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
340	1 14 02053 05 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных, в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
340	1 14 02052 05 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
340	1 14 02053 05 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
340	114 02052 05 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
340	1 14 06013 05 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах межселенных территорий муниципальных районов
340	1 14 06013 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений
340	1 14 06013 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений
340	1 14 06025 05 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных автономных учреждений)
340	1 14 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
340	1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
340	1 17 01050 05 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
340	1 17 05050 05 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов
340	2 07 05000 05 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов
188		Управление внутренних дел по Новгородской области
188	1 16 30000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области дорожного движения
188	1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
847		Департамент по охране окружающей среды и природных ресурсов Новгородской области
847	1 16 25050 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды
847	1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
878		Департамент природных ресурсов и экологии Новгородской области
878	1 16 25030 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об охране и использовании животного мира
878	1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
887		Управлением Гостехнадзора Новгородской области
887	1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
		Иные доходы муниципального бюджета, администрирование которых может осуществляться главными администраторами доходов муниципального бюджета, в пределах их компетенции
000	1 14 06025 05 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
000	1 15 02050 05 0000 140	Платежи, взимаемые органами местного самоуправления (организациями) муниципальных районов за выполнение определенных функций
000	1 16 18050 05 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение бюджетного законодательства (в части бюджетов муниципальных районов)
000	1 16 33050 05 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд муниципальных районов
000	1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
000	1 17 05050 05 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов
000	2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления
000	2 07 05000 05 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов
000	3 00 00000 00 0000 000	Доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности



1.5. п.9 изложить в следующей редакции:
Утвердить объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на 2016 год в сумме 127 219,9 тыс. рублей.

1.6. Приложение 8 изложить в следующей редакции:

Приложение 8
к решению Думы Холмского
муниципального района на 2016 год

Ведомственная структура расходов муниципального бюджета на 2016 год

(тыс.руб.)

Документ, учреждение	Вед.	РП	Ц.ст.	ВР	Сумма на 2016 год
Администрация Холмского муниципального района	340	0000	0000000000	000	123 103,6
Общегосударственные вопросы	340	0100	0000000000	000	22 323,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	340	0102	0000000000	000	1 283,2
Расходы на обеспечение деятельности отдельных органов исполнительной власти района, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	0102	9100000000	000	1 283,2
Расходы на обеспечение деятельности органов исполнительной власти района	340	0102	9110000000	000	961,2
Глава муниципального образования	340	0102	9110001000	000	961,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	340	0102	9110001000	120	961,2
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	340	0104	0000000000	000	14 131,0
Расходы на обеспечение деятельности отдельных органов исполнительной власти района, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	0104	9100000000	000	13 098,0
Расходы на выполнение функций аппаратов муниципальных органов	340	0104	9190000000	000	13 098,0
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	340	0104	9190001000	000	12 432,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	340	0104	9190001000	120	11 460,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0104	9190001000	240	777,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	340	0104	9190001000	850	195,4
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	340	0104	9190072300	000	522,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0104	9190072300	240	522,5
Расходы по приобретению коммунальных услуг	340	0104	91900S2300	000	143,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0104	91900S2300	240	143,0
Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	0104	9800000000	000	1 033,0
Расходы на выполнение государственных полномочий	340	0104	9810000000	000	1 033,0
Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области	340	0104	9810070280	000	1 033,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	340	0104	9810070280	120	753,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0104	9810070280	240	279,6
Судебная система	340	0105	0000000000	000	8,7
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	0105	9200000000	000	8,7
Расходы на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	340	0105	9270000000	000	8,7
Составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	340	0105	9270051200	000	8,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0105	9270051200	240	8,7
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	340	0106	0000000000	000	1 103,4
Контрольно - счетная комиссия Холмского района	340	0106	9500000000	000	1 103,4
Расходы на председателя контрольно-счетной комиссии Холмского района	340	0106	9510000000	000	521,2
Председатель контрольно-счетной комиссии Холмского района	340	0106	9510001000	000	521,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	340	0106	9510001000	120	521,2
Расходы на выполнение функций муниципальных органов	340	0106	9590000000	000	582,2
Расходы на выполнение функций муниципальных органов	340	0106	9590001000	000	582,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	340	0106	9590001000	120	501,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0106	9590001000	240	81,0
Резервные фонды	340	0111	0000000000	000	15,0
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	0111	9200000000	000	15,0
Расходы на резервные фонды исполнительных органов муниципальной власти Холмского района	340	0111	9290000000	000	15,0
Резервные фонды исполнительных органов муниципальной власти Холмского района	340	0111	9290023780	000	15,0
Резервные средства	340	0111	9290023780	870	15,0
Другие общегосударственные вопросы	340	0113	0000000000	000	5 781,7
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Об энергосбережении в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	340	0113	1400000000	000	5,0
Снижение доли использования энергетических ресурсов	340	0113	1400100000	000	5,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Об энергосбережении в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	340	0113	1400199990	000	5,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0113	1400199990	240	5,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Информатизация органов местного самоуправления Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	340	0113	1700000000	000	488,4



Развитие и функционирование информационно-вычислительной сети, отвечающей современным требованиям и обеспечивающей потребности органов местного самоуправления Холмского района, в доступе к муниципальным информационным ресурсам и информационном взаимодействии с другими уровнями власти	340	0113	1700100000	000	439,4
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Информатизация органов местного самоуправления Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	340	0113	1700199990	000	439,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0113	1700199990	240	439,4
Обеспечение информационной безопасности деятельности органов местного самоуправления, защиты муниципальных информационных ресурсов	340	0113	1700200000	000	49,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Информатизация органов местного самоуправления Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	340	0113	1700299990	000	49,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0113	1700299990	240	49,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие сельского хозяйства Холмского муниципального района на 2014-2020 годы".	340	0113	1900000000	000	30,0
Развитие системы консультационного и информационного обеспечения сельскохозяйственных товаропроизводителей и сельского населения	340	0113	1900700000	000	30,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие сельского хозяйства Холмского муниципального района на 2014-2020 годы"	340	0113	1900799990	000	30,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0113	1900799990	240	30,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района «Обеспечение муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Холмского муниципального района в сфере бухгалтерского и иного (транспортного, хозяйственно-технического и бытового) обслуживания на 2016-2020 гг.»	340	0113	2300000000	000	4 873,3
Обеспечение организации и ведения бухгалтерского и налогового учета и отчетности, транспортного, хозяйственно-технического и бытового обслуживания учреждений района	340	0113	2300100000	000	4 873,3
Учреждение по организации и ведению бухгалтерского и налогового учета и отчетности, транспортного, хозяйственно-технического и бытового обслуживания учреждений района	340	0113	2300101250	000	4 750,2
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	340	0113	2300101250	110	3 805,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0113	2300101250	240	900,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	340	0113	2300101250	850	45,0
Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных организаций	340	0113	2300170060	000	123,1
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	340	0113	2300170060	110	120,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0113	2300170060	240	3,1
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	0113	9200000000	000	381,5
Выполнение других обязательств за счет средств бюджета района	340	0113	9210000000	000	92,0
Выполнение других обязательств	340	0113	9210023800	000	92,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0113	9210023800	240	92,0
Проведение сельскохозяйственной переписи	340	0113	9240000000	000	289,5
Субвенция на проведение Всероссийской сельскохозяйственной переписи	340	0113	9240053910	000	289,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0113	9240053910	240	289,5
Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	0113	9800000000	000	3,5
Расходы на выполнение государственных полномочий	340	0113	9810000000	000	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	9810070650	000	3,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0113	9810070650	240	3,5
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	340	0300	0000000000	000	542,5
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	340	0309	0000000000	000	542,5
Расходы на обеспечение деятельности учреждений, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	0309	9300000000	000	542,5
Расходы на предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	340	0309	9310000000	000	542,5
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	340	0309	9310023700	000	542,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	340	0309	9310023700	120	482,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0309	9310023700	240	60,0
Национальная экономика	340	0400	0000000000	000	1 381,0
Сельское хозяйство и рыболовство	340	0405	0000000000	000	60,0



Расходы по социальной поддержке граждан. не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	0405	9800000000	000	60,0
Расходы на выполнение государственных полномочий	340	0405	9810000000	000	60,0
Проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных, их лечению, отлову и содержанию безнадзорных животных, защите населения от болезней, общих для человека и животных, в части отлова безнадзорных животных, транспортировки отловленных безнадзорных животных, учета, содержания, лечения, вакцинации, стерилизации, чипирования отловленных безнадзорных животных, утилизации (уничтожения) биологических отходов, в том числе в результате эвтаназии отловленных безнадзорных животных, возврата владельцам отловленных безнадзорных животных	340	0405	9810070720	000	60,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0405	9810070720	240	60,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	340	0409	0000000000	000	1 165,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Повышение безопасности дорожного движения в районе на 2014-2016 годы"	340	0409	0800000000	000	10,0
Совершенствование системы обучения детей безопасному поведению на дорогах и улицах. проведение комплекса профилактических мероприятий по предупреждению ДТП	340	0409	0800200000	000	10,0
Реализация мероприятий	340	0409	0800299990	000	10,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0409	0800299990	240	10,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района «Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Холмского муниципального района на 2016-2018 годы»	340	0409	2200000000	000	1 155,0
Улучшение транспортно-эксплуатационных показателей и обеспечение устойчивого функционирования автомобильных дорог общего пользования местного значения в соответствии с нормативными требованиями	340	0409	2200100000	000	368,7
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	340	0409	2200171510	000	350,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0409	2200171510	240	350,2
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	340	0409	22001S1510	000	18,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0409	22001S1510	240	18,5
Создание условий для бесперебойного движения автомобильного транспорта путем обеспечения сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения и улучшения их транспортно-эксплуатационного состояния	340	0409	2200200000	000	660,3
Совершенствование и содержание дорожного хозяйства	340	0409	2200223850	000	511,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0409	2200223850	240	511,8
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	340	0409	2200271510	000	146,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0409	2200271510	240	146,8
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	340	0409	22002S1510	000	1,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0409	22002S1510	240	1,7
Создание условий для безопасного дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения	340	0409	2200300000	000	126,0
Совершенствование и содержание дорожного хозяйства	340	0409	2200323850	000	120,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0409	2200323850	240	120,0
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	340	0409	22003S1510	000	6,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0409	22003S1510	240	6,0
Другие вопросы в области национальной экономики	340	0412	0000000000	000	156,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие торговли в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	340	0412	1500000000	000	20,0
Реализация государственной политики в районе торговой деятельности в целях создания условий для наиболее полного удовлетворения спроса населения на потребительские товары соответствующего качества по доступным ценам в пределах территориальной доступности, обеспечения прав потребителей на приобретение качественных и безопасных товаров.	340	0412	1500100000	000	20,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие торговли в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	340	0412	1500199990	000	20,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0412	1500199990	240	20,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие малого и среднего предпринимательства в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	340	0412	1600000000	000	100,0
Обеспечение устойчивого развития малого и среднего предпринимательства, увеличение вклада малого и среднего предпринимательства в экономику района, увеличение числа занятого населения в малом и среднем предпринимательстве	340	0412	1600100000	000	50,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие малого и среднего предпринимательства в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	340	0412	1600199990	000	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0412	1600199990	240	50,0
Улучшение условий для осуществления предпринимательской деятельности	340	0412	1600200000	000	50,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие малого и среднего предпринимательства в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	340	0412	1600299990	000	50,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	340	0412	1600299990	810	50,0
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	0412	9200000000	000	36,0



Выполнение работ по землеустройству и землепользованию	340	0412	9220000000	000	36,0
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	340	0412	9220023810	000	36,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0412	9220023810	240	36,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	340	0500	0000000000	000	124,0
Коммунальное хозяйство	340	0502	0000000000	000	124,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Комплексное развитие инфраструктуры водоснабжения и водоотведения в Холмском районе на 2014-2016 годы.	340	0502	1300000000	000	5,0
Обеспечение населения водой надлежащего качества	340	0502	1300100000	000	5,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Комплексное развитие инфраструктуры водоснабжения и водоотведения в Холмском районе на 2014-2016 годы.	340	0502	1300199990	000	5,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0502	1300199990	240	5,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Укрепление материально-технической базы предприятий жилищно-коммунального хозяйства Холмского района на 2014-2018 годы"	340	0502	2100000000	000	50,0
Проведение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на объектах с массовым пребыванием людей	340	0502	2100200000	000	50,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Укрепление материально-технической базы предприятий жилищно-коммунального хозяйства Холмского района на 2014-2018 годы"	340	0502	2100299990	000	50,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	340	0502	2100299990	810	50,0
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	0502	9200000000	000	69,0
Расходы на жилищный фонд находящийся в казне района	340	0502	9260000000	000	69,0
Отопление муниципального жилья	340	0502	9260023880	000	69,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0502	9260023880	240	69,0
Охрана окружающей среды	340	0600	0000000000	000	100,0
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	340	0605	0000000000	000	100,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Охрана окружающей среды и экологической безопасности района на 2014-2016 годы"	340	0605	0700000000	000	100,0
Реализация проектов(мероприятий) исключающих недопустимую антропогенную нагрузку на окружающую природную среду, позволяющих развивать социально-экономическую сферу муниципального района	340	0605	0700100000	000	100,0
Реализация мероприятий	340	0605	0700199990	000	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0605	0700199990	240	100,0
Образование	340	0700	0000000000	000	62 899,5
Дошкольное образование	340	0701	0000000000	000	19 829,5
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	340	0701	0100000000	000	19 807,0
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	0701	0140000000	000	19 807,0
Обеспечение условий для выполнения муниципальных заданий	340	0701	0140100000	000	16 402,6
Обеспечение деятельности образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования	340	0701	0140101220	000	5 600,5
Субсидии автономным учреждениям	340	0701	0140101220	620	5 600,5
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	340	0701	0140123860	000	410,8
Субсидии автономным учреждениям	340	0701	0140123860	620	410,8
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 муниципальными общеобразовательными организациями, организующих обучение детей-инвалидов с использованием дистанционных образовательных технологий	340	0701	0140170040	000	10 323,3
Субсидии автономным учреждениям	340	0701	0140170040	620	10 323,3
Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных организаций	340	0701	0140170060	000	68,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	340	0701	0140170060	320	68,0
Реализация прочих мероприятий и управления в области образования	340	0701	0140200000	000	3 404,4
Расходы учреждений по приобретению коммунальных услуг	340	0701	0140272300	000	2 592,0
Субсидии автономным учреждениям	340	0701	0140272300	620	2 592,0
Организация питьевого режима в дошкольных и общеобразовательных организациях	340	0701	01402S2060	000	22,0
Субсидии автономным учреждениям	340	0701	01402S2060	620	22,0
Обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования детей	340	0701	01402S2120	000	80,1
Субсидии автономным учреждениям	340	0701	01402S2120	620	80,1
Расходы учреждений по приобретению коммунальных услуг	340	0701	01402S2300	000	710,3
Субсидии автономным учреждениям	340	0701	01402S2300	620	710,3



Муниципальная программа Холмского муниципального района "Молодежь Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	340	0701	0300000000	000	22,5
Проведение молодежных мероприятий	340	0701	0300300000	000	22,5
Реализация мероприятий	340	0701	0300399990	000	22,5
Субсидии автономным учреждениям	340	0701	0300399990	620	22,5
Общее образование	340	0702	0000000000	000	42 381,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	340	0702	0100000000	000	38 366,3
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	0120000000	000	130,0
Формирование целостной системы выявления, продвижения и поддержки одаренных детей, инициативной и талантливой молодежи	340	0702	0120400000	000	130,0
Поддержка одаренных детей, инициативной и талантливой молодежи	340	0702	0120426120	000	130,0
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	0120426120	620	130,0
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	0140000000	000	38 236,3
Обеспечение условий для выполнения муниципальных заданий	340	0702	0140100000	000	31 834,7
Обеспечение деятельности образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы	340	0702	0140101210	000	3 578,6
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	0140101210	620	3 578,6
Обеспечение деятельности организаций дополнительного образования детей	340	0702	0140101230	000	1 098,9
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	0140101230	620	1 098,9
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	340	0702	0140123860	000	445,3
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	0140123860	620	445,3
Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в части расходов на оплату труда работникам образовательных организаций, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды образовательных организаций, на воспитание и обучение детей-инвалидов дошкольного и школьного возраста на дому, осуществляемое образовательными организациями, возмещение расходов за пользование услугой доступа к сети Интернет муниципальных общеобразовательных организаций, организующих обучение детей-инвалидов с использованием дистанционных образовательных технологий	340	0702	0140170040	000	21 731,3
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	0140170040	620	21 731,3
Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальными образовательными организациями	340	0702	0140170060	000	4 659,9
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	340	0702	0140170060	320	1 061,9
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	0140170060	620	3 598,0
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в муниципальных образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования	340	0702	0140170630	000	320,7
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	0140170630	620	320,7
Реализация прочих мероприятий и управления в области образования	340	0702	0140200000	000	6 401,6
Обеспечение организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учебниками и учебными пособиями	340	0702	0140270500	000	227,0
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	0140270500	620	227,0
Обеспечение доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	340	0702	0140270570	000	94,7
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	0140270570	620	94,7
Приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации образовательными организациями	340	0702	0140272080	000	9,5
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	0140272080	620	9,5
Расходы учреждений по приобретению коммунальных услуг	340	0702	0140272300	000	4 666,1
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	0140272300	620	4 666,1
Организация питьевого режима в дошкольных и общеобразовательных организациях	340	0702	01402S2060	000	50,4
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	01402S2060	620	50,4
Приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации муниципальными общеобразовательными организациями района	340	0702	01402S2080	000	0,1
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	01402S2080	620	0,1
Обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования детей	340	0702	01402S2120	000	75,1
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	01402S2120	620	75,1
Расходы учреждений по приобретению коммунальных услуг	340	0702	01402S2300	000	1 278,7
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	01402S2300	620	1 278,7



Муниципальная программа Холмского муниципального района "Молодежь Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	340	0702	0300000000	000	22,5
Проведение молодежных мероприятий	340	0702	0300300000	000	22,5
Реализация мероприятий	340	0702	0300399990	000	22,5
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	0300399990	620	22,5
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы"	340	0702	1100000000	000	3 992,2
Подпрограмма "Культура Холмского района(2015-2020 годы)"	340	0702	1110000000	000	9,0
Развитие образования в сфере культуры сохранение кадрового потенциала сферы культуры, повышение престижности и привлекательности профессии работника культуры	340	0702	1110200000	000	9,0
Поддержка одаренных детей, инициативной и талантливой молодежи	340	0702	1110226120	000	9,0
Субсидии бюджетным учреждениям	340	0702	1110226120	610	9,0
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	1150000000	000	3 983,2
Ресурсное обеспечение деятельности Отдела культуры по реализации муниципальной программы	340	0702	1150100000	000	3 983,2
Обеспечение деятельности организаций дополнительного образования детей	340	0702	1150101230	000	3 629,9
Субсидии бюджетным учреждениям	340	0702	1150101230	610	3 629,9
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	340	0702	1150172300	000	277,3
Субсидии бюджетным учреждениям	340	0702	1150172300	610	277,3
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	340	0702	11501S2300	000	76,0
Субсидии бюджетным учреждениям	340	0702	11501S2300	610	76,0
Молодежная политика и оздоровление детей	340	0707	0000000000	000	652,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	340	0707	0100000000	000	607,0
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	0120000000	000	297,0
Содействие в организации каникулярного образовательного отдыха, здорового образа жизни	340	0707	0120300000	000	297,0
Организация деятельности профильных лагерей и лагерей с дневным пребыванием детей	340	0707	0120326100	000	297,0
Субсидии автономным учреждениям	340	0707	0120326100	620	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	0140000000	000	310,0
Обеспечение условий для выполнения муниципальных заданий	340	0707	0140100000	000	310,0
Обеспечение деятельности программ каникулярного образовательного отдыха (оздоровление детей)	340	0707	0140101240	000	310,0
Субсидии автономным учреждениям	340	0707	0140101240	620	310,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Молодежь Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	340	0707	0300000000	000	20,0
Проведение официальных мероприятий	340	0707	0300100000	000	6,0
Реализация мероприятий муниципальной программы "Молодежь Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	340	0707	0300199990	000	6,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0707	0300199990	240	6,0
Проведение праздника "День молодежи"	340	0707	0300200000	000	5,0
Реализация мероприятий	340	0707	0300299990	000	5,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0707	0300299990	240	5,0
Проведение молодежных мероприятий	340	0707	0300300000	000	9,0
Реализация мероприятий	340	0707	0300399990	000	9,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0707	0300399990	240	9,0
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	0500000000	000	25,0
Организационно-управленческие мероприятия по совершенствованию реализации государственной антинаркотической политики в районе	340	0707	0500100000	000	25,0
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	0500199990	000	25,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0707	0500199990	240	25,0
Другие вопросы в области образования	340	0709	0000000000	000	37,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	340	0709	0900000000	000	30,0
Подпрограмма "Повышение эффективности бюджетных расходов Холмского района"	340	0709	0930000000	000	30,0
Проведение профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации муниципальных служащих, служащих, иных работников органов муниципальной власти Холмского района в сфере повышения эффективности бюджетных расходов	340	0709	0930400000	000	30,0
Организация дополнительного профессионального образования служащих муниципальных служащих Новгородской области, а также работников муниципальных учреждений в сфере повышения эффективности бюджетных расходов	340	0709	0930471340	000	30,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0709	0930471340	240	7,5
Субсидии автономным учреждениям	340	0709	0930471340	620	22,5



Муниципальная программа Холмского муниципального района "Реформирование и развитие муниципальной службы в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	340	0709	1800000000	000	7,0
Создание условий для профессионального развития и подготовки кадров муниципальной службы	340	0709	1800200000	000	7,0
Организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц, служащих и муниципальных служащих Холмского района	340	0709	1800226100	000	7,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0709	1800226100	240	7,0
Культура, кинематография	340	0800	0000000000	000	19 762,5
Культура	340	0801	0000000000	000	19 762,5
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Молодежь Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	340	0801	0300000000	000	5,0
Проведение молодежных мероприятий	340	0801	0300300000	000	5,0
Реализация мероприятий	340	0801	0300399990	000	5,0
Субсидии автономным учреждениям	340	0801	0300399990	620	5,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы"	340	0801	1100000000	000	19 757,5
Подпрограмма "Культура Холмского района(2015-2020 годы)"	340	0801	1110000000	000	233,0
Развитие образования в сфере культуры сохранение кадрового потенциала сферы культуры, повышение престижности и привлекательности профессии работника культуры	340	0801	1110200000	000	3,0
Повышение квалификации работников культуры	340	0801	11102S1550	000	3,0
Субсидии автономным учреждениям	340	0801	11102S1550	620	3,0
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	340	0801	1110300000	000	130,0
Оснащение музеев компьютерным и телекоммуникационным оборудованием	340	0801	1110326830	000	10,0
Субсидии автономным учреждениям	340	0801	1110326830	620	10,0
Создание модельных библиотек (для целей модернизации сельской библиотечной системы)	340	0801	1110326840	000	10,0
Субсидии бюджетным учреждениям	340	0801	1110326840	610	10,0
Укрепление материально-технической базы, приобретение оборудования для сельских учреждений культуры	340	0801	11103S2190	000	30,0
Субсидии автономным учреждениям	340	0801	11103S2190	620	30,0
Проведение ремонтов в учреждениях культуры Холмского района	340	0801	11103S2200	000	80,0
Субсидии бюджетным учреждениям	340	0801	11103S2200	610	80,0
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	340	0801	1110400000	000	100,0
Проведение общественно значимых мероприятий	340	0801	1110426820	000	100,0
Субсидии автономным учреждениям	340	0801	1110426820	620	100,0
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	1130000000	000	30,0
Сохранение объектов культурного наследия, находящихся в собственности Холмского района	340	0801	1130100000	000	30,0
Сохранение объектов культурного наследия, находящихся в собственности Холмского района	340	0801	1130126700	000	30,0
Субсидии автономным учреждениям	340	0801	1130126700	620	30,0
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	1150000000	000	19 494,5
Ресурсное обеспечение деятельности Отдела культуры по реализации муниципальной программы	340	0801	1150100000	000	19 494,5
Обеспечение деятельности учреждений культуры	340	0801	1150101280	000	10 358,0
Субсидии автономным учреждениям	340	0801	1150101280	620	10 358,0
Обеспечение деятельности библиотек	340	0801	1150101290	000	5 324,0
Субсидии бюджетным учреждениям	340	0801	1150101290	610	5 324,0
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	340	0801	1150172300	000	2 992,0
Субсидии бюджетным учреждениям	340	0801	1150172300	610	156,0
Субсидии автономным учреждениям	340	0801	1150172300	620	2 836,0
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	340	0801	11501S2300	000	820,5
Субсидии бюджетным учреждениям	340	0801	11501S2300	610	42,5
Субсидии автономным учреждениям	340	0801	11501S2300	620	778,0
Социальная политика	340	1000	0000000000	000	14 203,8
Пенсионное обеспечение	340	1001	0000000000	000	20,0
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	1001	9200000000	000	20,0
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	340	1001	9230000000	000	20,0
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	340	1001	9230023820	000	20,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	340	1001	9230023820	310	20,0
Социальное обеспечение населения	340	1003	0000000000	000	330,3
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Обеспечение жильем молодых семей в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	340	1003	1200000000	000	212,9



Обеспечение предоставления молодым семьям социальных выплат на предоставление жилья экономического класса или строительство индивидуального жилого дома экономического класса, а также создание условий для привлечения молодыми семьями собственных средств, дополнительных финансовых средств кредитных и других организаций, предоставляющих кредиты и займы, в том числе ипотечные кредиты, для приобретения жилого помещения или строительства индивидуального жилого дома	340	1003	1200100000	000	212,9
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Обеспечение жильем молодых семей в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	340	1003	1200199990	000	212,9
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	340	1003	1200199990	320	212,9
Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	1003	9800000000	000	117,4
Расходы на выполнение государственных полномочий	340	1003	9810000000	000	117,4
Предоставление социальной выплаты на компенсацию (возмещение) расходов граждан по уплате процентов за пользование кредитом (займом)	340	1003	9810070670	000	117,4
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	340	1003	9810070670	810	117,4
Охрана семьи и детства	340	1004	0000000000	000	13 853,5
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	340	1004	0100000000	000	9 401,1
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	0130000000	000	8 711,8
Формирование действенной системы комплексного решения семейного жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной поддержке замещающих семей	340	1004	0130100000	000	8 711,8
Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	340	1004	0130170130	000	8 711,8
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	340	1004	0130170130	310	4 766,5
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	340	1004	0130170130	320	3 945,3
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	0140000000	000	689,3
Реализация прочих мероприятий и управления в области образования	340	1004	0140200000	000	689,3
Компенсация родительской платы родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования	340	1004	0140270010	000	689,3
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	340	1004	0140270010	310	689,3
Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	1004	9800000000	000	4 452,4
Расходы на выполнение государственных полномочий	340	1004	9810000000	000	4 452,4
Обеспечение жилыми помещениями детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	340	1004	9810050820	000	835,3
Бюджетные инвестиции	340	1004	9810050820	410	835,3
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	9810070600	000	33,3
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	340	1004	9810070600	310	33,3
Обеспечение жилыми помещениями детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	340	1004	98100R0820	000	3 583,8
Бюджетные инвестиции	340	1004	98100R0820	410	3 583,8
Физическая культура и спорт	340	1100	0000000000	000	1 767,3
Физическая культура	340	1101	0000000000	000	1 767,3
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие физической культуры и спорта в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	340	1101	0200000000	000	1 658,3
Проведение районных мероприятий	340	1101	0200100000	000	30,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие физической культуры и спорта в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	340	1101	0200199990	000	30,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	1101	0200199990	240	30,0
Проведение областных и местных соревнований	340	1101	0200200000	000	20,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие физической культуры и спорта в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	340	1101	0200299990	000	20,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	1101	0200299990	240	20,0
Проведение местных мероприятий	340	1101	0200300000	000	10,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие физической культуры и спорта в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	340	1101	0200399990	000	10,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	1101	0200399990	240	10,0
Предоставление субсидии на выполнение муниципального задания МУ"ФОК	340	1101	0200400000	000	1 598,3
Обеспечение деятельности учреждений в сфере физической культуры и спорта	340	1101	0200401310	000	1 204,1



Субсидии бюджетным учреждениям	340	1101	0200401310	610	1 204,1
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	340	1101	0200472300	000	305,3
Субсидии бюджетным учреждениям	340	1101	0200472300	610	305,3
Софинансирование расходов по обеспечению деятельности учреждений в сфере физической культуры и спорта	340	1101	02004S1310	000	5,3
Субсидии бюджетным учреждениям	340	1101	02004S1310	610	5,3
Расходы по приобретению коммунальных услуг	340	1101	02004S2300	000	83,6
Субсидии бюджетным учреждениям	340	1101	02004S2300	610	83,6
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Патриотическое воспитание населения Холмского района на 2014-2016 годы"	340	1101	0400000000	000	109,0
Организация патриотического воспитания населения района и допризывной молодежи к военной службе в ходе подготовки и проведения мероприятий патриотической направленности	340	1101	0400200000	000	109,0
Реализация мероприятий	340	1101	0400299990	000	109,0
Субсидии бюджетным учреждениям	340	1101	0400299990	610	109,0
Комитет социальной защиты населения Администрации Холмского муниципального района	348	0000	0000000000	000	23 150,5
Социальная политика	348	1000	0000000000	000	23 150,5
Социальное обеспечение населения	348	1003	0000000000	000	21 230,3
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Доступная среда для инвалидов на 2014-2016 годы"	348	1003	0600000000	000	22,0
Формирование положительного отношения в обществе к инвалидам	348	1003	0600200000	000	22,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Доступная среда для инвалидов на 2014-2016 годы"	348	1003	0600299990	000	22,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	348	1003	0600299990	240	22,0
Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	348	1003	9800000000	000	21 208,3
Расходы на выполнение отдельных государственных полномочий	348	1003	9830000000	000	21 208,3
Оплата жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	348	1003	9830052500	000	3 980,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	348	1003	9830052500	240	87,1
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	348	1003	9830052500	310	3 893,5
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	9830070070	000	267,6
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	348	1003	9830070070	310	267,6
Осуществление отдельных государственных полномочий по выплате социального пособия на погребение и возмещению стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению	348	1003	9830070160	000	131,9
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	348	1003	9830070160	310	131,9
Осуществление отдельных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки многодетных семей и возмещению организациям расходов по предоставлению меры социальной поддержки многодетных семей	348	1003	9830070200	000	725,8
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	348	1003	9830070200	310	725,8
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	9830070210	000	1 819,7
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	348	1003	9830070210	310	1 819,7
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	348	1003	9830070210	320	20,0
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	9830070230	000	2,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	348	1003	9830070230	310	2,0
Осуществление отдельных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки ветеранов труда Новгородской области	348	1003	9830070240	000	4 691,3
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	348	1003	9830070240	310	4 691,3
Выполнение отдельных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки педагогическим работникам образовательных учреждений, расположенных в сельской местности, поселках городского типа	348	1003	9830070310	000	692,9
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	348	1003	9830070310	310	692,9
Ежемесячное пособие на ребенка	348	1003	9830070400	000	1 799,8
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	348	1003	9830070400	310	1 799,8
Обеспечение мер социальной поддержки ветеранов труда	348	1003	9830070410	000	6 299,2
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	348	1003	9830070410	310	6 299,2
Обеспечение мер социальной поддержки тружеников тыла	348	1003	9830070420	000	554,2
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	348	1003	9830070420	310	554,2
Обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий	348	1003	9830070430	000	192,8
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	348	1003	9830070430	310	177,8
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	348	1003	9830070430	320	15,0
Выплата единовременного пособия одинокой матери	348	1003	9830070690	000	30,5



Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	348	1003	9830070690	310	30,5
Другие вопросы в области социальной политики	348	1006	0000000000	000	1 920,2
Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	348	1006	9800000000	000	1 920,2
Расходы на выполнение государственных полномочий	348	1006	9810000000	000	1 920,2
Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области	348	1006	9810070280	000	1 920,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	348	1006	9810070280	120	1 489,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	348	1006	9810070280	240	430,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	348	1006	9810070280	850	1,0
Комитет финансов Администрации Холмского муниципального района	492	0000	0000000000	000	13 033,3
Общегосударственные вопросы	492	0100	0000000000	000	3 628,8
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	492	0104	0000000000	000	290,7
Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	492	0104	9800000000	000	290,7
Расходы на выполнение государственных полномочий	492	0104	9810000000	000	290,7
Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области	492	0104	9810070280	000	290,7
Субвенции	492	0104	9810070280	530	290,7
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	492	0106	0000000000	000	3 338,1
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	492	0106	0900000000	000	3 338,1
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	0910000000	000	3 338,1
Обеспечение деятельности комитета	492	0106	0910500000	000	3 338,1
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	492	0106	0910501000	000	3 060,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	492	0106	0910501000	120	2 598,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	492	0106	0910501000	240	453,4
Уплата налогов, сборов и иных платежей	492	0106	0910501000	850	8,0
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	492	0106	0910572300	000	218,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	492	0106	0910572300	240	218,5
Расходы по приобретению коммунальных услуг	492	0106	09105S2300	000	59,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	492	0106	09105S2300	240	59,6
Национальная оборона	492	0200	0000000000	000	393,1
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	492	0203	0000000000	000	393,1
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	492	0203	0900000000	000	393,1
Подпрограмма "Финансовая поддержка городского и сельских поселений Холмского района"	492	0203	0920000000	000	393,1
Предоставление прочих видов межбюджетных трансфертов бюджетам городского и сельских поселений Холмского района	492	0203	0920100000	000	393,1
Осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территориях	492	0203	0920151180	000	393,1
Субвенции	492	0203	0920151180	530	393,1
Образование	492	0700	0000000000	000	15,0
Другие вопросы в области образования	492	0709	0000000000	000	15,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	492	0709	0900000000	000	15,0
Подпрограмма "Повышение эффективности бюджетных расходов Холмского района"	492	0709	0930000000	000	15,0
Проведение профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации муниципальных служащих, служащих, иных работников органов муниципальной власти Холмского района в сфере повышения эффективности бюджетных расходов	492	0709	0930400000	000	15,0
Организация дополнительного профессионального образования служащих, муниципальных служащих Новгородской области, а также работников муниципальных учреждений в сфере повышения эффективности бюджетных расходов	492	0709	0930471340	000	15,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	492	0709	0930471340	240	15,0
Обслуживание государственного и муниципального долга	492	1300	0000000000	000	110,0
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	492	1301	0000000000	000	110,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	492	1301	0900000000	000	110,0
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	0910000000	000	110,0
Обеспечение исполнения долговых обязательств Холмского района	492	1301	0910100000	000	110,0
Процентные платежи по муниципальному долгу Холмского района	492	1301	0910123900	000	110,0
Обслуживание муниципального долга	492	1301	0910123900	730	110,0
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	492	1400	0000000000	000	8 886,4
Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	492	1401	0000000000	000	8 886,4
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	492	1401	0900000000	000	8 886,4
Подпрограмма "Финансовая поддержка городского и сельских поселений Холмского района"	492	1401	0920000000	000	8 886,4
Предоставление прочих видов межбюджетных трансфертов бюджетам городского и сельских поселений Холмского района	492	1401	0920100000	000	8 886,4
Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений	492	1401	0920170100	000	8 886,4
Дотации	492	1401	0920170100	510	8 886,4

Всего расходов: 159 287,4



1.7. Приложение 9 изложить в следующей редакции:

Приложение 9
к решению Думы Холмского
муниципального района на 2016 год

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Холмского района и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов муниципального бюджета на 2016 год

(тыс.руб.)

Документ, учреждение	РП	Ц.ст.	ВР	Сумма на 2016 год
Общегосударственные вопросы	0100	0000000000	000	25 951,8
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	0000000000	000	1 283,2
Расходы на обеспечение деятельности отдельных органов исполнительной власти района, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	0102	9100000000	000	1 283,2
Расходы на обеспечение деятельности органов исполнительной власти района	0102	9110000000	000	1 283,2
Глава муниципального образования	0102	9110001000	000	1 283,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0102	9110001000	120	1 283,2
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	0000000000	000	14 421,7
Расходы на обеспечение деятельности отдельных органов исполнительной власти района, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	0104	9100000000	000	13 098,0
Расходы на выполнение функций аппаратов муниципальных органов	0104	9190000000	000	13 098,0
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	0104	9190001000	000	12 432,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0104	9190001000	120	11 460,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	9190001000	240	777,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0104	9190001000	850	195,4
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	0104	9190072300	000	522,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	9190072300	240	522,5
Расходы по приобретению коммунальных услуг	0104	91900S2300	000	143,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	91900S2300	240	143,0
Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	0104	9800000000	000	1 323,7
Расходы на выполнение государственных полномочий	0104	9810000000	000	1 323,7
Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области	0104	9810070280	000	1 323,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0104	9810070280	120	753,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	9810070280	240	279,6
Субвенции	0104	9810070280	530	290,7
Судебная система	0105	0000000000	000	8,7
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	0105	9200000000	000	8,7
Расходы на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	0105	9270000000	000	8,7
Составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	0105	9270051200	000	8,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0105	9270051200	240	8,7
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0106	0000000000	000	4 441,5
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	0106	0900000000	000	3 338,1
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	0910000000	000	3 338,1
Обеспечение деятельности комитета	0106	0910500000	000	3 338,1
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	0106	0910501000	000	3 060,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0106	0910501000	120	2 598,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0106	0910501000	240	453,4
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0106	0910501000	850	8,0
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	0106	0910572300	000	218,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0106	0910572300	240	218,5
Расходы по приобретению коммунальных услуг	0106	09105S2300	000	59,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0106	09105S2300	240	59,6
Контрольно - счетная комиссия Холмского района	0106	9500000000	000	1 103,4
Расходы на председателя контрольно-счетной комиссии Холмского района	0106	9510000000	000	521,2
Председатель контрольно-счетной комиссии Холмского района	0106	9510001000	000	521,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0106	9510001000	120	521,2



Расходы на выполнение функций муниципальных органов	0106	959000000	000	582,2
Расходы на выполнение функций муниципальных органов	0106	9590001000	000	582,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0106	9590001000	120	501,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0106	9590001000	240	81,0
Резервные фонды	0111	0000000000	000	15,0
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	0111	9200000000	000	15,0
Расходы на резервные фонды исполнительных органов муниципальной власти Холмского района	0111	9290000000	000	15,0
Резервные фонды исполнительных органов муниципальной власти Холмского района	0111	9290023780	000	15,0
Резервные средства	0111	9290023780	870	15,0
Другие общегосударственные вопросы	0113	0000000000	000	5 781,7
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Об энергосбережении в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	0113	1400000000	000	5,0
Снижение доли использования энергетических ресурсов	0113	1400100000	000	5,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Об энергосбережении в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	0113	1400199990	000	5,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	1400199990	240	5,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Информатизация органов местного самоуправления Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	0113	1700000000	000	488,4
Развитие и функционирование информационно-вычислительной сети, отвечающей современным требованиям и обеспечивающей потребности органов местного самоуправления Холмского района, в доступе к муниципальным информационным ресурсам и информационном взаимодействии с другими уровнями власти	0113	1700100000	000	439,4
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Информатизация органов местного самоуправления Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	0113	1700199990	000	439,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	1700199990	240	439,4
Обеспечение информационной безопасности деятельности органов местного самоуправления, защиты муниципальных информационных ресурсов	0113	1700200000	000	49,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Информатизация органов местного самоуправления Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	0113	1700299990	000	49,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	1700299990	240	49,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие сельского хозяйства Холмского муниципального района на 2014-2020 годы".	0113	1900000000	000	30,0
Развитие системы консультационного и информационного обеспечения сельскохозяйственных товаропроизводителей и сельского населения	0113	1900700000	000	30,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие сельского хозяйства Холмского муниципального района на 2014-2020 годы".	0113	1900799990	000	30,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	1900799990	240	30,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района «Обеспечение муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Холмского муниципального района в сфере бухгалтерского и иного (транспортного, хозяйственно-технического и бытового) обслуживания на 2016-2020 гг.»	0113	2300000000	000	4 873,3
Обеспечение организации и ведения бухгалтерского и налогового учета и отчетности, транспортного, хозяйственно-технического и бытового обслуживания учреждений района	0113	2300100000	000	4 873,3
Учреждение по организации и ведению бухгалтерского и налогового учета и отчетности, транспортного, хозяйственно-технического и бытового обслуживания учреждений района	0113	2300101250	000	4 750,2
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0113	2300101250	110	3 805,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	2300101250	240	900,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0113	2300101250	850	45,0
Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальными образовательными организациями	0113	2300170060	000	123,1
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0113	2300170060	110	120,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	2300170060	240	3,1
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	0113	9200000000	000	381,5
Выполнение других обязательств за счет средств бюджета района	0113	9210000000	000	92,0
Выполнение других обязательств	0113	9210023800	000	92,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	9210023800	240	92,0
Проведение сельскохозяйственной переписи	0113	9240000000	000	289,5
Субвенция на проведение Всероссийской сельскохозяйственной переписи	0113	9240053910	000	289,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	9240053910	240	289,5
Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	0113	9800000000	000	3,5
Расходы на выполнение государственных полномочий	0113	9810000000	000	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	9810070650	000	3,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	9810070650	240	3,5
Национальная оборона	0200	0000000000	000	393,1
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	0203	0000000000	000	393,1



Муниципальная программа Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	0203	0900000000	000	393,1
Подпрограмма "Финансовая поддержка городского и сельских поселений Холмского района"	0203	0920000000	000	393,1
Предоставление прочих видов межбюджетных трансфертов бюджетам городского и сельских поселений Холмского района	0203	0920100000	000	393,1
Осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территориях	0203	0920151180	000	393,1
Субвенции	0203	0920151180	530	393,1
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	0300	0000000000	000	542,5
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	0309	0000000000	000	542,5
Расходы на обеспечение деятельности учреждений, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	0309	9300000000	000	542,5
Расходы на предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	0309	9310000000	000	542,5
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	0309	9310023700	000	542,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0309	9310023700	120	482,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0309	9310023700	240	60,0
Национальная экономика	0400	0000000000	000	1 381,0
Сельское хозяйство и рыболовство	0405	0000000000	000	60,0
Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	0405	9800000000	000	60,0
Расходы на выполнение государственных полномочий	0405	9810000000	000	60,0
Проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных, их лечению, отлову и содержанию безнадзорных животных, защите населения от болезней, общих для человека и животных, в части отлова безнадзорных животных, транспортировки отловленных безнадзорных животных, учета, содержания, лечения, вакцинации, стерилизации, чипирования отловленных безнадзорных животных, утилизации (уничтожения) биологических отходов, в том числе в результате эвтаназии отловленных безнадзорных животных, возврата владельцам отловленных безнадзорных животных	0405	9810070720	000	60,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0405	9810070720	240	60,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409	0000000000	000	1 165,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Повышение безопасности дорожного движения в районе на 2014-2016 годы"	0409	0800000000	000	10,0
Совершенствование системы обучения детей безопасному поведению на дорогах и улицах, проведение комплекса профилактических мероприятий по предупреждению ДТП	0409	0800200000	000	10,0
Реализация мероприятий	0409	0800299990	000	10,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	0800299990	240	10,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района «Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Холмского муниципального района на 2016-2018 годы»	0409	2200000000	000	1 155,0
Улучшение транспортно-эксплуатационных показателей и обеспечение устойчивого функционирования автомобильных дорог общего пользования местного значения в соответствии с нормативными требованиями	0409	2200100000	000	368,7
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	0409	2200171510	000	350,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	2200171510	240	350,2
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	0409	22001S1510	000	18,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	22001S1510	240	18,5
Создание условий для бесперебойного движения автомобильного транспорта путем обеспечения сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения и улучшения их транспортно-эксплуатационного состояния	0409	2200200000	000	660,3
Совершенствование и содержание дорожного хозяйства	0409	2200223850	000	511,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	2200223850	240	511,8
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	0409	2200271510	000	146,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	2200271510	240	146,8
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	0409	22002S1510	000	1,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	22002S1510	240	1,7
Создание условий для безопасного дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения	0409	2200300000	000	126,0
Совершенствование и содержание дорожного хозяйства	0409	2200323850	000	120,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	2200323850	240	120,0
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	0409	22003S1510	000	6,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	22003S1510	240	6,0
Другие вопросы в области национальной экономики	0412	0000000000	000	156,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие торговли в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	0412	1500000000	000	20,0
Реализация государственной политики в районе торговой деятельности в целях создания условий для наиболее полного удовлетворения спроса населения на потребительские товары соответствующего качества по доступным ценам в пределах территориальной доступности, обеспечения прав потребителей на приобретение качественных и безопасных товаров.	0412	1500100000	000	20,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие торговли в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	0412	1500199990	000	20,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0412	1500199990	240	20,0



Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие малого и среднего предпринимательства в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	0412	1600000000	000	100,0
Обеспечение устойчивого развития малого и среднего предпринимательства, увеличение вклада малого и среднего предпринимательства в экономику района, увеличение числа занятого населения в малом и среднем предпринимательстве	0412	1600100000	000	50,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие малого и среднего предпринимательства в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	0412	1600199990	000	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0412	1600199990	240	50,0
Улучшение условий для осуществления предпринимательской деятельности	0412	1600200000	000	50,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие малого и среднего предпринимательства в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	0412	1600299990	000	50,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	0412	1600299990	810	50,0
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	0412	9200000000	000	36,0
Выполнение работ по землеустройству и землепользованию	0412	9220000000	000	36,0
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	0412	9220023810	000	36,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0412	9220023810	240	36,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	0500	0000000000	000	124,0
Коммунальное хозяйство	0502	0000000000	000	124,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Комплексное развитие инфраструктуры водоснабжения и водоотведения в Холмском районе на 2014-2016 годы.	0502	1300000000	000	5,0
Обеспечение населения водой надлежащего качества	0502	1300100000	000	5,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Комплексное развитие инфраструктуры водоснабжения и водоотведения в Холмском районе на 2014-2016 годы.	0502	1300199990	000	5,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0502	1300199990	240	5,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Укрепление материально-технической базы предприятий жилищно-коммунального хозяйства Холмского района на 2014-2018 годы"	0502	2100000000	000	50,0
Проведение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на объектах с массовым пребыванием людей	0502	2100200000	000	50,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Укрепление материально-технической базы предприятий жилищно-коммунального хозяйства Холмского района на 2014-2018 годы"	0502	2100299990	000	50,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	0502	2100299990	810	50,0
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	0502	9200000000	000	69,0
Расходы на жилищный фонд находящийся в казне района	0502	9260000000	000	69,0
Отопление муниципального жилья	0502	9260023880	000	69,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0502	9260023880	240	69,0
Охрана окружающей среды	0600	0000000000	000	100,0
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	0605	0000000000	000	100,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района " Охрана окружающей среды и экологической безопасности района на 2014-2016 годы"	0605	0700000000	000	100,0
Реализация проектов (мероприятий) исключающих недопустимую антропогенную нагрузку на окружающую природную среду, позволяющих развивать социально-экономическую сферу муниципального района	0605	0700100000	000	100,0
Реализация мероприятий	0605	0700199990	000	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0605	0700199990	240	100,0
Образование	0700	0000000000	000	62 914,5
Дошкольное образование	0701	0000000000	000	19 829,5
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	0701	0100000000	000	19 807,0
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"	0701	0140000000	000	19 807,0
Обеспечение условий для выполнения муниципальных заданий	0701	0140100000	000	16 402,6
Обеспечение деятельности образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования	0701	0140101220	000	5 600,5
Субсидии автономным учреждениям	0701	0140101220	620	5 600,5
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	0701	0140123860	000	410,8
Субсидии автономным учреждениям	0701	0140123860	620	410,8
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	0140170040	000	10 323,3



Субсидии автономным учреждениям	0701	0140170040	620	10 323,3
Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных организаций	0701	0140170060	000	68,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	0701	0140170060	320	68,0
Реализация прочих мероприятий и управления в области образования	0701	0140200000	000	3 404,4
Расходы учреждений по приобретению коммунальных услуг	0701	0140272300	000	2 592,0
Субсидии автономным учреждениям	0701	0140272300	620	2 592,0
Организация питьевого режима в дошкольных и общеобразовательных организациях	0701	01402S2060	000	22,0
Субсидии автономным учреждениям	0701	01402S2060	620	22,0
Обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования детей	0701	01402S2120	000	80,1
Субсидии автономным учреждениям	0701	01402S2120	620	80,1
Расходы учреждений по приобретению коммунальных услуг	0701	01402S2300	000	710,3
Субсидии автономным учреждениям	0701	01402S2300	620	710,3
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Молодежь Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	0701	0300000000	000	22,5
Проведение молодежных мероприятий	0701	0300300000	000	22,5
Реализация мероприятий	0701	0300399990	000	22,5
Субсидии автономным учреждениям	0701	0300399990	620	22,5
Общее образование	0702	0000000000	000	42 381,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	0702	0100000000	000	38 366,3
Подпрограмма "Развитие дополнительного образования в Холмском муниципальном районе" муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	0702	0120000000	000	130,0
Формирование целостной системы выявления, продвижения и поддержки одаренных детей, инициативной и талантливой молодежи	0702	0120400000	000	130,0
Поддержка одаренных детей, инициативной и талантливой молодежи	0702	0120426120	000	130,0
Субсидии автономным учреждениям	0702	0120426120	620	130,0
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	0140000000	000	38 236,3
Обеспечение условий для выполнения муниципальных заданий	0702	0140100000	000	31 834,7
Обеспечение деятельности образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы	0702	0140101210	000	3 578,6
Субсидии автономным учреждениям	0702	0140101210	620	3 578,6
Обеспечение деятельности организаций дополнительного образования детей	0702	0140101230	000	1 098,9
Субсидии автономным учреждениям	0702	0140101230	620	1 098,9
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	0702	0140123860	000	445,3
Субсидии автономным учреждениям	0702	0140123860	620	445,3
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	0702	0140170040	000	21 731,3
Субсидии автономным учреждениям	0702	0140170040	620	21 731,3
Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных организаций	0702	0140170060	000	4 659,9
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	0702	0140170060	320	1 061,9
Субсидии автономным учреждениям	0702	0140170060	620	3 598,0
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в муниципальных образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования	0702	0140170630	000	320,7
Субсидии автономным учреждениям	0702	0140170630	620	320,7
Реализация прочих мероприятий и управления в области образования	0702	0140200000	000	6 401,6
Обеспечение организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учебниками и учебными пособиями	0702	0140270500	000	227,0
Субсидии автономным учреждениям	0702	0140270500	620	227,0
Обеспечение доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	0702	0140270570	000	94,7
Субсидии автономным учреждениям	0702	0140270570	620	94,7
Приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации образовательными организациями	0702	0140272080	000	9,5
Субсидии автономным учреждениям	0702	0140272080	620	9,5
Расходы учреждений по приобретению коммунальных услуг	0702	0140272300	000	4 666,1



Субсидии автономным учреждениям	0702	0140272300	620	4 666,1
Организация питьевого режима в дошкольных и общеобразовательных организациях	0702	01402S2060	000	50,4
Субсидии автономным учреждениям	0702	01402S2060	620	50,4
Приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации муниципальными общеобразовательными организациями района	0702	01402S2080	000	0,1
Субсидии автономным учреждениям	0702	01402S2080	620	0,1
Обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования детей	0702	01402S2120	000	75,1
Субсидии автономным учреждениям	0702	01402S2120	620	75,1
Расходы учреждений по приобретению коммунальных услуг	0702	01402S2300	000	1 278,7
Субсидии автономным учреждениям	0702	01402S2300	620	1 278,7
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Молодежь Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	0702	0300000000	000	22,5
Проведение молодежных мероприятий	0702	0300300000	000	22,5
Реализация мероприятий	0702	0300399990	000	22,5
Субсидии автономным учреждениям	0702	0300399990	620	22,5
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы"	0702	1100000000	000	3 992,2
Подпрограмма "Культура Холмского района(2015-2020 годы)"	0702	1110000000	000	9,0
Развитие образования в сфере культуры сохранение кадрового потенциала сферы культуры, повышение престижности и привлекательности профессии работника культуры	0702	1110200000	000	9,0
Поддержка одаренных детей, инициативной и талантливой молодежи	0702	1110226120	000	9,0
Субсидии бюджетным учреждениям	0702	1110226120	610	9,0
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	1150000000	000	3 983,2
Ресурсное обеспечение деятельности Отдела культуры по реализации муниципальной программы	0702	1150100000	000	3 983,2
Обеспечение деятельности организаций дополнительного образования детей	0702	1150101230	000	3 629,9
Субсидии бюджетным учреждениям	0702	1150101230	610	3 629,9
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	0702	1150172300	000	277,3
Субсидии бюджетным учреждениям	0702	1150172300	610	277,3
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	0702	11501S2300	000	76,0
Субсидии бюджетным учреждениям	0702	11501S2300	610	76,0
Молодежная политика и оздоровление детей	0707	0000000000	000	652,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	0707	0100000000	000	607,0
Подпрограмма "Развитие дополнительного образования в Холмском муниципальном районе" муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	0707	0120000000	000	297,0
Содействие в организации каникулярного образовательного отдыха, здорового образа жизни	0707	0120300000	000	297,0
Организация деятельности профильных лагерей и лагерей с дневным пребыванием детей	0707	0120326100	000	297,0
Субсидии автономным учреждениям	0707	0120326100	620	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	0140000000	000	310,0
Обеспечение условий для выполнения муниципальных заданий	0707	0140100000	000	310,0
Обеспечение деятельности программ каникулярного образовательного отдыха (оздоровление детей)	0707	0140101240	000	310,0
Субсидии автономным учреждениям	0707	0140101240	620	310,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Молодежь Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	0707	0300000000	000	20,0
Проведение официальных мероприятий	0707	0300100000	000	6,0
Реализация мероприятий муниципальной программы "Молодежь Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	0707	0300199990	000	6,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0707	0300199990	240	6,0
Проведение праздника "День молодежи"	0707	0300200000	000	5,0
Реализация мероприятий	0707	0300299990	000	5,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0707	0300299990	240	5,0
Проведение молодежных мероприятий	0707	0300300000	000	9,0
Реализация мероприятий	0707	0300399990	000	9,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0707	0300399990	240	9,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Комплексные меры противодействия наркомании и зависимости от других психоактивных веществ в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	0707	0500000000	000	25,0
Организационно-управленческие мероприятия по совершенствованию реализации государственной антинаркотической политики в районе	0707	0500100000	000	25,0
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	0500199990	000	25,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0707	0500199990	240	25,0
Другие вопросы в области образования	0709	0000000000	000	52,0



Муниципальная программа Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	0709	0900000000	000	45,0
Подпрограмма "Повышение эффективности бюджетных расходов Холмского района"	0709	0930000000	000	45,0
Проведение профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации муниципальных служащих, служащих, иных работников органов муниципальной власти Холмского района в сфере повышения эффективности бюджетных расходов	0709	0930400000	000	45,0
Организация дополнительного профессионального образования служащих, муниципальных служащих Новгородской области, а также работников муниципальных учреждений в сфере повышения эффективности бюджетных расходов	0709	0930471340	000	45,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0709	0930471340	240	22,5
Субсидии автономным учреждениям	0709	0930471340	620	22,5
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Реформирование и развитие муниципальной службы в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	0709	1800000000	000	7,0
Создание условий для профессионального развития и подготовки кадров муниципальной службы	0709	1800200000	000	7,0
Организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц, служащих и муниципальных служащих Холмского района	0709	1800226100	000	7,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0709	1800226100	240	7,0
Культура, кинематография	0800	0000000000	000	19 762,5
Культура	0801	0000000000	000	19 762,5
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Молодежь Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	0801	0300000000	000	5,0
Проведение молодежных мероприятий	0801	0300300000	000	5,0
Реализация мероприятий	0801	0300399990	000	5,0
Субсидии автономным учреждениям	0801	0300399990	620	5,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы"	0801	1100000000	000	19 757,5
Подпрограмма "Культура Холмского района(2015-2020 годы)"	0801	1110000000	000	233,0
Развитие образования в сфере культуры сохранение кадрового потенциала сферы культуры, повышение престижности и привлекательности профессии работника культуры	0801	1110200000	000	3,0
Повышение квалификации работников культуры	0801	11102S1550	000	3,0
Субсидии автономным учреждениям	0801	11102S1550	620	3,0
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	0801	1110300000	000	130,0
Оснащение музеев компьютерным и телекоммуникационным оборудованием	0801	1110326830	000	10,0
Субсидии автономным учреждениям	0801	1110326830	620	10,0
Создание модельных библиотек (для целей модернизации сельской библиотечной системы)	0801	1110326840	000	10,0
Субсидии бюджетным учреждениям	0801	1110326840	610	10,0
Укрепление материально-технической базы, приобретение оборудования для сельских учреждений культуры	0801	11103S2190	000	30,0
Субсидии автономным учреждениям	0801	11103S2190	620	30,0
Проведение ремонтов в учреждениях культуры Холмского района	0801	11103S2200	000	80,0
Субсидии бюджетным учреждениям	0801	11103S2200	610	80,0
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	0801	1110400000	000	100,0
Проведение общественно значимых мероприятий	0801	1110426820	000	100,0
Субсидии автономным учреждениям	0801	1110426820	620	100,0
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	1130000000	000	30,0
Сохранение объектов культурного наследия, находящихся в собственности Холмского района	0801	1130100000	000	30,0
Сохранение объектов культурного наследия, находящихся в собственности Холмского района	0801	1130126700	000	30,0
Субсидии автономным учреждениям	0801	1130126700	620	30,0
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	1150000000	000	19 494,5
Ресурсное обеспечение деятельности Отдела культуры по реализации муниципальной программы	0801	1150100000	000	19 494,5
Обеспечение деятельности учреждений культуры	0801	1150101280	000	10 358,0
Субсидии автономным учреждениям	0801	1150101280	620	10 358,0
Обеспечение деятельности библиотек	0801	1150101290	000	5 324,0
Субсидии бюджетным учреждениям	0801	1150101290	610	5 324,0
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	0801	1150172300	000	2 992,0
Субсидии бюджетным учреждениям	0801	1150172300	610	156,0
Субсидии автономным учреждениям	0801	1150172300	620	2 836,0
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	0801	11501S2300	000	820,5



Субсидии бюджетным учреждениям	0801	11501S2300	610	42,5
Субсидии автономным учреждениям	0801	11501S2300	620	778,0
Социальная политика	1000	0000000000	000	37 354,3
Пенсионное обеспечение	1001	0000000000	000	20,0
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	1001	9200000000	000	20,0
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	1001	9230000000	000	20,0
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	1001	9230023820	000	20,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1001	9230023820	310	20,0
Социальное обеспечение населения	1003	0000000000	000	21 560,6
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Доступная среда для инвалидов на 2014-2016 годы"	1003	0600000000	000	22,0
Формирование положительного отношения в обществе к инвалидам	1003	0600200000	000	22,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Доступная среда для инвалидов на 2014-2016 годы"	1003	0600299990	000	22,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1003	0600299990	240	22,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Обеспечение жильем молодых семей в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	1003	1200000000	000	212,9
Обеспечение предоставления молодым семьям социальных выплат на предоставление жилья экономического класса или строительство индивидуального жилого дома экономического класса, а также создание условий для привлечения молодыми семьями собственных средств, дополнительных финансовых средств кредитных и других организаций, предоставляющих кредиты и займы, в том числе ипотечные кредиты, для приобретения жилого помещения или строительства индивидуального жилого дома	1003	1200100000	000	212,9
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Обеспечение жильем молодых семей в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	1003	1200199990	000	212,9
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	1003	1200199990	320	212,9
Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	1003	9800000000	000	21 325,7
Расходы на выполнение государственных полномочий	1003	9810000000	000	117,4
Предоставление социальной выплаты на компенсацию (возмещение) расходов граждан по уплате процентов за пользование кредитом (займом)	1003	9810070670	000	117,4
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	1003	9810070670	810	117,4
Расходы на выполнение отдельных государственных полномочий	1003	9830000000	000	21 208,3
Оплата жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	1003	9830052500	000	3 980,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1003	9830052500	240	87,1
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1003	9830052500	310	3 893,5
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	9830070070	000	267,6
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1003	9830070070	310	267,6
Осуществление отдельных государственных полномочий по выплате социального пособия на погребение и возмещению стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению	1003	9830070160	000	131,9
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1003	9830070160	310	131,9
Осуществление отдельных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки многодетных семей и возмещению организациям расходов по предоставлению меры социальной поддержки многодетных семей	1003	9830070200	000	725,8
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1003	9830070200	310	725,8
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	9830070210	000	1 839,7
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1003	9830070210	310	1 819,7
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	1003	9830070210	320	20,0
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	9830070230	000	2,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1003	9830070230	310	2,0
Осуществление отдельных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки ветеранов труда Новгородской области	1003	9830070240	000	4 691,3
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1003	9830070240	310	4 691,3
Выполнение отдельных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки педагогическим работникам образовательных учреждений, расположенных в сельской местности, поселках городского типа	1003	9830070310	000	692,9
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1003	9830070310	310	692,9
Ежемесячное пособие на ребенка	1003	9830070400	000	1 799,8
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1003	9830070400	310	1 799,8
Обеспечение мер социальной поддержки ветеранов труда	1003	9830070410	000	6 299,2
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1003	9830070410	310	6 299,2
Обеспечение мер социальной поддержки тружеников тыла	1003	9830070420	000	554,2
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1003	9830070420	310	554,2



Обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий	1003	9830070430	000	192,8
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1003	9830070430	310	177,8
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	1003	9830070430	320	15,0
Выплата единовременного пособия одинокой матери	1003	9830070690	000	30,5
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1003	9830070690	310	30,5
Охрана семьи и детства	1004	0000000000	000	13 853,5
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	1004	0100000000	000	9 401,1
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	0130000000	000	8 711,8
Формирование действенной системы комплексного решения семейного жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной поддержке замещающих семей	1004	0130100000	000	8 711,8
Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	1004	0130170130	000	8 711,8
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1004	0130170130	310	4 766,5
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	1004	0130170130	320	3 945,3
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	0140000000	000	689,3
Реализация прочих мероприятий и управления в области образования	1004	0140200000	000	689,3
Компенсация родительской платы родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования	1004	0140270010	000	689,3
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1004	0140270010	310	689,3
Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	1004	9800000000	000	4 452,4
Расходы на выполнение государственных полномочий	1004	9810000000	000	4 452,4
Обеспечение жилыми помещениями детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	1004	9810050820	000	835,3
Бюджетные инвестиции	1004	9810050820	410	835,3
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	9810070600	000	33,3
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1004	9810070600	310	33,3
Обеспечение жилыми помещениями детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	1004	98100R0820	000	3 583,8
Бюджетные инвестиции	1004	98100R0820	410	3 583,8
Другие вопросы в области социальной политики	1006	0000000000	000	1 920,2
Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	1006	9800000000	000	1 920,2
Расходы на выполнение государственных полномочий	1006	9810000000	000	1 920,2
Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области	1006	9810070280	000	1 920,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1006	9810070280	120	1 489,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1006	9810070280	240	430,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	1006	9810070280	850	1,0
Физическая культура и спорт	1100	0000000000	000	1 767,3
Физическая культура	1101	0000000000	000	1 767,3
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие физической культуры и спорта в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	1101	0200000000	000	1 658,3
Проведение районных мероприятий	1101	0200100000	000	30,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие физической культуры и спорта в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	1101	0200199990	000	30,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1101	0200199990	240	30,0
Проведение областных и местных соревнований	1101	0200200000	000	20,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие физической культуры и спорта в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	1101	0200299990	000	20,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1101	0200299990	240	20,0
Проведение местных мероприятий	1101	0200300000	000	10,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие физической культуры и спорта в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	1101	0200399990	000	10,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1101	0200399990	240	10,0
Предоставление субсидии на выполнение муниципального задания МУ "ФОК"	1101	0200400000	000	1 598,3
Обеспечение деятельности учреждений в сфере физической культуры и спорта	1101	0200401310	000	1 204,1
Субсидии бюджетным учреждениям	1101	0200401310	610	1 204,1
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	1101	0200472300	000	305,3
Субсидии бюджетным учреждениям	1101	0200472300	610	305,3
Софинансирование расходов по обеспечению деятельности учреждений в сфере физической культуры и спорта	1101	02004S1310	000	5,3
Субсидии бюджетным учреждениям	1101	02004S1310	610	5,3
Расходы по приобретению коммунальных услуг	1101	02004S2300	000	83,6
Субсидии бюджетным учреждениям	1101	02004S2300	610	83,6
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Патриотическое воспитание населения Холмского района на 2014-2016 годы"	1101	0400000000	000	109,0
Организация патриотического воспитания населения района и допризывной молодежи к военной службе в ходе подготовки и проведения мероприятий патриотической направленности	1101	0400200000	000	109,0



Реализация мероприятий	1101	0400299990	000	109,0
Субсидии бюджетным учреждениям	1101	0400299990	610	109,0
Обслуживание государственного и муниципального долга	1300	0000000000	000	110,0
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	1301	0000000000	000	110,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	1301	0900000000	000	110,0
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	0910000000	000	110,0
Обеспечение исполнения долговых обязательств Холмского района	1301	0910100000	000	110,0
Процентные платежи по муниципальному долгу Холмского района	1301	0910123900	000	110,0
Обслуживание муниципального долга	1301	0910123900	730	110,0
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	1400	0000000000	000	8 886,4
Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	1401	0000000000	000	8 886,4
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	1401	0900000000	000	8 886,4
Подпрограмма "Финансовая поддержка городского и сельских поселений Холмского района"	1401	0920000000	000	8 886,4
Предоставление прочих видов межбюджетных трансфертов бюджетам городского и сельских поселений Холмского района	1401	0920100000	000	8 886,4
Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений	1401	0920170100	000	8 886,4
Дотации	1401	0920170100	510	8 886,4

Всего расходов: 159 287,4

1.8. Приложение 10 изложить в следующей редакции:

Приложение 10
к решению Думы Холмского
муниципального района на 2016 год

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Холмского района и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов муниципального бюджета на 2016 год

(тыс.руб.)

Документ, учреждение	Ц.ст.	РП	ВР	Сумма на 2016 год
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	0100000000	0000	000	68 181,4
Подпрограмма "Развитие дополнительного образования в Холмском муниципальном районе" муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	0120000000	0000	000	427,0
Содействие в организации каникулярного образовательного отдыха, здорового образа жизни	0120300000	0000	000	297,0
Организация деятельности профильных лагерей и лагерей с дневным пребыванием детей	0120326100	0000	000	297,0
Образование	0120326100	0700	000	297,0
Молодежная политика и оздоровление детей	0120326100	0707	000	297,0
Субсидии автономным учреждениям	0120326100	0707	620	297,0
Формирование целостной системы выявления, продвижения и поддержки одаренных детей, инициативной и талантливой молодежи	0120400000	0000	000	130,0
Поддержка одаренных детей, инициативной и талантливой молодежи	0120426120	0000	000	130,0
Образование	0120426120	0700	000	130,0
Общее образование	0120426120	0702	000	130,0
Субсидии автономным учреждениям	0120426120	0702	620	130,0
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"	0130000000	0000	000	8 711,8
Формирование действенной системы комплексного решения семейного жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной поддержке замещающих семей	0130100000	0000	000	8 711,8
Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	0130170130	0000	000	8 711,8
Социальная политика	0130170130	1000	000	8 711,8
Охрана семьи и детства	0130170130	1004	000	8 711,8
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	0130170130	1004	310	4 766,5
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	0130170130	1004	320	3 945,3
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"	0140000000	0000	000	59 042,6
Обеспечение условий для выполнения муниципальных заданий	0140100000	0000	000	48 547,3
Обеспечение деятельности образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы	0140101210	0000	000	3 578,6
Образование	0140101210	0700	000	3 578,6
Общее образование	0140101210	0702	000	3 578,6
Субсидии автономным учреждениям	0140101210	0702	620	3 578,6
Обеспечение деятельности образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования	0140101220	0000	000	5 600,5
Образование	0140101220	0700	000	5 600,5



Дошкольное образование	0140101220	0701	000	5 600,5
Субсидии автономным учреждениям	0140101220	0701	620	5 600,5
Обеспечение деятельности организаций дополнительного образования детей	0140101230	0000	000	1 098,9
Образование	0140101230	0700	000	1 098,9
Общее образование	0140101230	0702	000	1 098,9
Субсидии автономным учреждениям	0140101230	0702	620	1 098,9
Обеспечение деятельности программ каникулярного образовательного отдыха (оздоровление детей)	0140101240	0000	000	310,0
Образование	0140101240	0700	000	310,0
Молодежная политика и оздоровление детей	0140101240	0707	000	310,0
Субсидии автономным учреждениям	0140101240	0707	620	310,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	0140123860	0000	000	856,1
Образование	0140123860	0700	000	856,1
Дошкольное образование	0140123860	0701	000	410,8
Субсидии автономным учреждениям	0140123860	0701	620	410,8
Общее образование	0140123860	0702	000	445,3
Субсидии автономным учреждениям	0140123860	0702	620	445,3
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	0140170040	0000	000	32 054,6
Образование	0140170040	0700	000	32 054,6
Дошкольное образование	0140170040	0701	000	10 323,3
Субсидии автономным учреждениям	0140170040	0701	620	10 323,3
Общее образование	0140170040	0702	000	21 731,3
Субсидии автономным учреждениям	0140170040	0702	620	21 731,3
Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальные образовательные организации	0140170060	0000	000	4 727,9
Образование	0140170060	0700	000	4 727,9
Дошкольное образование	0140170060	0701	000	68,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	0140170060	0701	320	68,0
Общее образование	0140170060	0702	000	4 659,9
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	0140170060	0702	320	1 061,9
Субсидии автономным учреждениям	0140170060	0702	620	3 598,0
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в муниципальных образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования	0140170630	0000	000	320,7
Образование	0140170630	0700	000	320,7
Общее образование	0140170630	0702	000	320,7
Субсидии автономным учреждениям	0140170630	0702	620	320,7
Реализация прочих мероприятий и управления в области образования	0140200000	0000	000	10 495,3
Компенсация родительской платы родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования	0140270010	0000	000	689,3
Социальная политика	0140270010	1000	000	689,3
Охрана семьи и детства	0140270010	1004	000	689,3
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	0140270010	1004	310	689,3
Обеспечение организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учебниками и учебными пособиями	0140270500	0000	000	227,0
Образование	0140270500	0700	000	227,0
Общее образование	0140270500	0702	000	227,0
Субсидии автономным учреждениям	0140270500	0702	620	227,0
Обеспечение доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	0140270570	0000	000	94,7
Образование	0140270570	0700	000	94,7
Общее образование	0140270570	0702	000	94,7
Субсидии автономным учреждениям	0140270570	0702	620	94,7
Приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации образовательными организациями	0140272080	0000	000	9,5
Образование	0140272080	0700	000	9,5
Общее образование	0140272080	0702	000	9,5
Субсидии автономным учреждениям	0140272080	0702	620	9,5
Расходы учреждений по приобретению коммунальных услуг	0140272300	0000	000	7 258,1
Образование	0140272300	0700	000	7 258,1
Дошкольное образование	0140272300	0701	000	2 592,0
Субсидии автономным учреждениям	0140272300	0701	620	2 592,0
Общее образование	0140272300	0702	000	4 666,1
Субсидии автономным учреждениям	0140272300	0702	620	4 666,1



Организация питьевого режима в дошкольных и общеобразовательных организациях	01402S2060	0000	000	72,4
Образование	01402S2060	0700	000	72,4
Дошкольное образование	01402S2060	0701	000	22,0
Субсидии автономным учреждениям	01402S2060	0701	620	22,0
Общее образование	01402S2060	0702	000	50,4
Субсидии автономным учреждениям	01402S2060	0702	620	50,4
Приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации муниципальными общеобразовательными организациями района	01402S2080	0000	000	0,1
Образование	01402S2080	0700	000	0,1
Общее образование	01402S2080	0702	000	0,1
Субсидии автономным учреждениям	01402S2080	0702	620	0,1
Обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования детей	01402S2120	0000	000	155,2
Образование	01402S2120	0700	000	155,2
Дошкольное образование	01402S2120	0701	000	80,1
Субсидии автономным учреждениям	01402S2120	0701	620	80,1
Общее образование	01402S2120	0702	000	75,1
Субсидии автономным учреждениям	01402S2120	0702	620	75,1
Расходы учреждений по приобретению коммунальных услуг	01402S2300	0000	000	1 989,0
Образование	01402S2300	0700	000	1 989,0
Дошкольное образование	01402S2300	0701	000	710,3
Субсидии автономным учреждениям	01402S2300	0701	620	710,3
Общее образование	01402S2300	0702	000	1 278,7
Субсидии автономным учреждениям	01402S2300	0702	620	1 278,7
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие физической культуры и спорта в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	0200000000	0000	000	1 658,3
Проведение районных мероприятий	0200100000	0000	000	30,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие физической культуры и спорта в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	0200199990	0000	000	30,0
Физическая культура и спорт	0200199990	1100	000	30,0
Физическая культура	0200199990	1101	000	30,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0200199990	1101	240	30,0
Проведение областных и местных соревнований	0200200000	0000	000	20,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие физической культуры и спорта в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	0200299990	0000	000	20,0
Физическая культура и спорт	0200299990	1100	000	20,0
Физическая культура	0200299990	1101	000	20,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0200299990	1101	240	20,0
Проведение местных мероприятий	0200300000	0000	000	10,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие физической культуры и спорта в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	0200399990	0000	000	10,0
Физическая культура и спорт	0200399990	1100	000	10,0
Физическая культура	0200399990	1101	000	10,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0200399990	1101	240	10,0
Предоставление субсидии на выполнение муниципального задания МУ "ФОК"	0200400000	0000	000	1 598,3
Обеспечение деятельности учреждений в сфере физической культуры и спорта	0200401310	0000	000	1 204,1
Физическая культура и спорт	0200401310	1100	000	1 204,1
Физическая культура	0200401310	1101	000	1 204,1
Субсидии бюджетным учреждениям	0200401310	1101	610	1 204,1
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	0200472300	0000	000	305,3
Физическая культура и спорт	0200472300	1100	000	305,3
Физическая культура	0200472300	1101	000	305,3
Субсидии бюджетным учреждениям	0200472300	1101	610	305,3
Софинансирование расходов по обеспечению деятельности учреждений в сфере физической культуры и спорта	02004S1310	0000	000	5,3
Физическая культура и спорт	02004S1310	1100	000	5,3
Физическая культура	02004S1310	1101	000	5,3
Субсидии бюджетным учреждениям	02004S1310	1101	610	5,3
Расходы по приобретению коммунальных услуг	02004S2300	0000	000	83,6
Физическая культура и спорт	02004S2300	1100	000	83,6
Физическая культура	02004S2300	1101	000	83,6
Субсидии бюджетным учреждениям	02004S2300	1101	610	83,6
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Молодежь Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	0300000000	0000	000	70,0
Проведение официальных мероприятий	0300100000	0000	000	6,0
Реализация мероприятий муниципальной программы "Молодежь Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	0300199990	0000	000	6,0
Образование	0300199990	0700	000	6,0
Молодежная политика и оздоровление детей	0300199990	0707	000	6,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0300199990	0707	240	6,0
Проведение праздника "День молодежи"	0300200000	0000	000	5,0
Реализация мероприятий	0300299990	0000	000	5,0
Образование	0300299990	0700	000	5,0
Молодежная политика и оздоровление детей	0300299990	0707	000	5,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0300299990	0707	240	5,0
Проведение молодежных мероприятий	0300300000	0000	000	59,0



Реализация мероприятий	0300399990	0000	000	59,0
Образование	0300399990	0700	000	54,0
Дошкольное образование	0300399990	0701	000	22,5
Субсидии автономным учреждениям	0300399990	0701	620	22,5
Общее образование	0300399990	0702	000	22,5
Субсидии автономным учреждениям	0300399990	0702	620	22,5
Молодежная политика и оздоровление детей	0300399990	0707	000	9,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0300399990	0707	240	9,0
Культура, кинематография	0300399990	0800	000	5,0
Культура	0300399990	0801	000	5,0
Субсидии автономным учреждениям	0300399990	0801	620	5,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Патриотическое воспитание населения Холмского района на 2014-2016 годы"	0400000000	0000	000	109,0
Организация патриотического воспитания населения района и допризывной молодежи к военной службе в ходе подготовки и проведения мероприятий патриотической направленности	0400200000	0000	000	109,0
Реализация мероприятий	0400299990	0000	000	109,0
Физическая культура и спорт	0400299990	1100	000	109,0
Физическая культура	0400299990	1101	000	109,0
Субсидии бюджетным учреждениям	0400299990	1101	610	109,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Комплексные меры противодействия наркомании и зависимости от других психоактивных веществ в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	0500000000	0000	000	25,0
Организационно-управленческие мероприятия по совершенствованию реализации государственной антинаркотической политики в районе	0500100000	0000	000	25,0
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"	0500199990	0000	000	25,0
Образование	0500199990	0700	000	25,0
Молодежная политика и оздоровление детей	0500199990	0707	000	25,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0500199990	0707	240	25,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Доступная среда для инвалидов на 2014-2016 годы"	0600000000	0000	000	22,0
Формирование положительного отношения в обществе к инвалидам	0600200000	0000	000	22,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Доступная среда для инвалидов на 2014-2016 годы"	0600299990	0000	000	22,0
Социальная политика	0600299990	1000	000	22,0
Социальное обеспечение населения	0600299990	1003	000	22,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0600299990	1003	240	22,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района " Охрана окружающей среды и экологической безопасности района на 2014-2016 годы"	0700000000	0000	000	100,0
Реализация проектов(мероприятий) исключающих недопустимую антропогенную нагрузку на окружающую природную среду, позволяющих развивать социально- экономическую сферу муниципального района	0700100000	0000	000	100,0
Реализация мероприятий	0700199990	0000	000	100,0
Охрана окружающей среды	0700199990	0600	000	100,0
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	0700199990	0605	000	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0700199990	0605	240	100,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района" Повышение безопасности дорожного движения в районе на 2014-2016годы"	0800000000	0000	000	10,0
Совершенствование системы обучения детей безопасному поведению на дорогах и улицах. проведение комплекса профилактических мероприятий по предупреждению ДТП	0800200000	0000	000	10,0
Реализация мероприятий	0800299990	0000	000	10,0
Национальная экономика	0800299990	0400	000	10,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0800299990	0409	000	10,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0800299990	0409	240	10,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	0900000000	0000	000	12 772,6
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"	0910000000	0000	000	3 448,1
Обеспечение исполнения долговых обязательств Холмского района	0910100000	0000	000	110,0
Процентные платежи по муниципальному долгу Холмского района	0910123900	0000	000	110,0
Обслуживание государственного и муниципального долга	0910123900	1300	000	110,0
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	0910123900	1301	000	110,0
Обслуживание муниципального долга	0910123900	1301	730	110,0
Обеспечение деятельности комитета	0910500000	0000	000	3 338,1
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	0910501000	0000	000	3 060,0
Общегосударственные вопросы	0910501000	0100	000	3 060,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0910501000	0106	000	3 060,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0910501000	0106	120	2 598,6



Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0910501000	0106	240	453,4
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0910501000	0106	850	8,0
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	0910572300	0000	000	218,5
Общегосударственные вопросы	0910572300	0100	000	218,5
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0910572300	0106	000	218,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0910572300	0106	240	218,5
Расходы по приобретению коммунальных услуг	09105S2300	0000	000	59,6
Общегосударственные вопросы	09105S2300	0100	000	59,6
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	09105S2300	0106	000	59,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	09105S2300	0106	240	59,6
Подпрограмма "Финансовая поддержка городского и сельских поселений Холмского района"	0920000000	0000	000	9 279,5
Предоставление прочих видов межбюджетных трансфертов бюджетам городского и сельских поселений Холмского района	0920100000	0000	000	9 279,5
Осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территориях	0920151180	0000	000	393,1
Национальная оборона	0920151180	0200	000	393,1
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	0920151180	0203	000	393,1
Субвенции	0920151180	0203	530	393,1
Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений	0920170100	0000	000	8 886,4
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	0920170100	1400	000	8 886,4
Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	0920170100	1401	000	8 886,4
Дотации	0920170100	1401	510	8 886,4
Подпрограмма "Повышение эффективности бюджетных расходов Холмского района"	0930000000	0000	000	45,0
Проведение профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации муниципальных служащих, служащих, иных работников органов муниципальной власти Холмского района в сфере повышения эффективности бюджетных расходов	0930400000	0000	000	45,0
Организация дополнительного профессионального образования служащих, муниципальных служащих Новгородской области, а также работников муниципальных учреждений в сфере повышения эффективности бюджетных расходов	0930471340	0000	000	45,0
Образование	0930471340	0700	000	45,0
Другие вопросы в области образования	0930471340	0709	000	45,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0930471340	0709	240	22,5
Субсидии автономным учреждениям	0930471340	0709	620	22,5
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы"	1100000000	0000	000	23 749,7
Подпрограмма "Культура Холмского района(2015-2020 годы)"	1110000000	0000	000	242,0
Развитие образования в сфере культуры сохранение кадрового потенциала сферы культуры, повышение престижности и привлекательности профессии работника культуры	1110200000	0000	000	12,0
Поддержка одаренных детей, инициативной и талантливой молодежи	1110226120	0000	000	9,0
Образование	1110226120	0700	000	9,0
Общее образование	1110226120	0702	000	9,0
Субсидии бюджетным учреждениям	1110226120	0702	610	9,0
Повышение квалификации работников культуры	11102S1550	0000	000	3,0
Культура, кинематография	11102S1550	0800	000	3,0
Культура	11102S1550	0801	000	3,0
Субсидии автономным учреждениям	11102S1550	0801	620	3,0
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	1110300000	0000	000	130,0
Оснащение музеев компьютерным и телекоммуникационным оборудованием	1110326830	0000	000	10,0
Культура, кинематография	1110326830	0800	000	10,0
Культура	1110326830	0801	000	10,0
Субсидии автономным учреждениям	1110326830	0801	620	10,0
Создание модельных библиотек (для целей модернизации сельской библиотечной системы)	1110326840	0000	000	10,0
Культура, кинематография	1110326840	0800	000	10,0
Культура	1110326840	0801	000	10,0
Субсидии бюджетным учреждениям	1110326840	0801	610	10,0
Укрепление материально-технической базы, приобретение оборудования для сельских учреждений культуры	11103S2190	0000	000	30,0
Культура, кинематография	11103S2190	0800	000	30,0
Культура	11103S2190	0801	000	30,0
Субсидии автономным учреждениям	11103S2190	0801	620	30,0
Проведение ремонтов в учреждениях культуры Холмского района	11103S2200	0000	000	80,0
Культура, кинематография	11103S2200	0800	000	80,0
Культура	11103S2200	0801	000	80,0
Субсидии бюджетным учреждениям	11103S2200	0801	610	80,0
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	1110400000	0000	000	100,0
Проведение общественно значимых мероприятий	1110426820	0000	000	100,0
Культура, кинематография	1110426820	0800	000	100,0
Культура	1110426820	0801	000	100,0
Субсидии автономным учреждениям	1110426820	0801	620	100,0



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"	1130000000	0000	000	30,0
Сохранение объектов культурного наследия, находящихся в собственности Холмского района	1130100000	0000	000	30,0
Сохранение объектов культурного наследия, находящихся в собственности Холмского района	1130126700	0000	000	30,0
Культура, кинематография	1130126700	0800	000	30,0
Культура	1130126700	0801	000	30,0
Субсидии автономным учреждениям	1130126700	0801	620	30,0
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"	1150000000	0000	000	23 477,7
Ресурсное обеспечение деятельности Отдела культуры по реализации муниципальной программы	1150100000	0000	000	23 477,7
Обеспечение деятельности организаций дополнительного образования детей	1150101230	0000	000	3 629,9
Образование	1150101230	0700	000	3 629,9
Общее образование	1150101230	0702	000	3 629,9
Субсидии бюджетным учреждениям	1150101230	0702	610	3 629,9
Обеспечение деятельности учреждений культуры	1150101280	0000	000	10 358,0
Культура, кинематография	1150101280	0800	000	10 358,0
Культура	1150101280	0801	000	10 358,0
Субсидии автономным учреждениям	1150101280	0801	620	10 358,0
Обеспечение деятельности библиотек	1150101290	0000	000	5 324,0
Культура, кинематография	1150101290	0800	000	5 324,0
Культура	1150101290	0801	000	5 324,0
Субсидии бюджетным учреждениям	1150101290	0801	610	5 324,0
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	1150172300	0000	000	3 269,3
Образование	1150172300	0700	000	277,3
Общее образование	1150172300	0702	000	277,3
Субсидии бюджетным учреждениям	1150172300	0702	610	277,3
Культура, кинематография	1150172300	0800	000	2 992,0
Культура	1150172300	0801	000	2 992,0
Субсидии бюджетным учреждениям	1150172300	0801	610	156,0
Субсидии автономным учреждениям	1150172300	0801	620	2 836,0
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	11501S2300	0000	000	896,5
Образование	11501S2300	0700	000	76,0
Общее образование	11501S2300	0702	000	76,0
Субсидии бюджетным учреждениям	11501S2300	0702	610	76,0
Культура, кинематография	11501S2300	0800	000	820,5
Культура	11501S2300	0801	000	820,5
Субсидии бюджетным учреждениям	11501S2300	0801	610	42,5
Субсидии автономным учреждениям	11501S2300	0801	620	778,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Обеспечение жильем молодых семей в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	1200000000	0000	000	212,9
Обеспечение предоставления молодым семьям социальных выплат на предоставление жилья экономического класса или строительство индивидуального жилого дома экономического класса, а также создание условий для привлечения молодыми семьями собственных средств, дополнительных финансовых средств кредитных и других организаций, предоставляющих кредиты и займы, в том числе ипотечные кредиты, для приобретения жилого помещения или строительства индивидуального жилого дома	1200100000	0000	000	212,9
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Обеспечение жильем молодых семей в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	1200199990	0000	000	212,9
Социальная политика	1200199990	1000	000	212,9
Социальное обеспечение населения	1200199990	1003	000	212,9
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	1200199990	1003	320	212,9
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Комплексное развитие инфраструктуры водоснабжения и водоотведения в Холмском районе на 2014-2016 годы.	1300000000	0000	000	5,0
Обеспечение населения водой надлежащего качества	1300100000	0000	000	5,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Комплексное развитие инфраструктуры водоснабжения и водоотведения в Холмском районе на 2014-2016 годы.	1300199990	0000	000	5,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	1300199990	0500	000	5,0
Коммунальное хозяйство	1300199990	0502	000	5,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1300199990	0502	240	5,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Об энергосбережении в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	1400000000	0000	000	5,0
Снижение доли использования энергетических ресурсов	1400100000	0000	000	5,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Об энергосбережении в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	1400199990	0000	000	5,0
Общегосударственные вопросы	1400199990	0100	000	5,0
Другие общегосударственные вопросы	1400199990	0113	000	5,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1400199990	0113	240	5,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие торговли в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	1500000000	0000	000	20,0
Реализация государственной политики в районе торговой деятельности в целях создания условий для наиболее полного удовлетворения спроса населения на потребительские товары соответствующего качества по доступным ценам в пределах территориальной доступности, обеспечения прав потребителей на приобретение качественных и безопасных товаров.	1500100000	0000	000	20,0



Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие торговли в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	1500199990	0000	000	20,0
Национальная экономика	1500199990	0400	000	20,0
Другие вопросы в области национальной экономики	1500199990	0412	000	20,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1500199990	0412	240	20,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие малого и среднего предпринимательства в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	1600000000	0000	000	100,0
Обеспечение устойчивого развития малого и среднего предпринимательства, увеличение вклада малого и среднего предпринимательства в экономику района, увеличение числа занятого населения в малом и среднем предпринимательстве	1600100000	0000	000	50,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие малого и среднего предпринимательства в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	1600199990	0000	000	50,0
Национальная экономика	1600199990	0400	000	50,0
Другие вопросы в области национальной экономики	1600199990	0412	000	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1600199990	0412	240	50,0
Улучшение условий для осуществления предпринимательской деятельности	1600200000	0000	000	50,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие малого и среднего предпринимательства в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	1600299990	0000	000	50,0
Национальная экономика	1600299990	0400	000	50,0
Другие вопросы в области национальной экономики	1600299990	0412	000	50,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	1600299990	0412	810	50,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Информатизация органов местного самоуправления Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	1700000000	0000	000	488,4
Развитие и функционирование информационно-вычислительной сети, отвечающей современным требованиям и обеспечивающей потребности органов местного самоуправления Холмского района, в доступе к муниципальным информационным ресурсам и информационном взаимодействии с другими уровнями власти	1700100000	0000	000	439,4
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Информатизация органов местного самоуправления Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	1700199990	0000	000	439,4
Общегосударственные вопросы	1700199990	0100	000	439,4
Другие общегосударственные вопросы	1700199990	0113	000	439,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1700199990	0113	240	439,4
Обеспечение информационной безопасности деятельности органов местного самоуправления, защиты муниципальных информационных ресурсов	1700200000	0000	000	49,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Информатизация органов местного самоуправления Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	1700299990	0000	000	49,0
Общегосударственные вопросы	1700299990	0100	000	49,0
Другие общегосударственные вопросы	1700299990	0113	000	49,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1700299990	0113	240	49,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Реформирование и развитие муниципальной службы в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	1800000000	0000	000	7,0
Создание условий для профессионального развития и подготовки кадров муниципальной службы	1800200000	0000	000	7,0
Организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц, служащих и муниципальных служащих Холмского района	1800226100	0000	000	7,0
Образование	1800226100	0700	000	7,0
Другие вопросы в области образования	1800226100	0709	000	7,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1800226100	0709	240	7,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие сельского хозяйства Холмского муниципального района на 2014-2020 годы".	1900000000	0000	000	30,0
Развитие системы консультационного и информационного обеспечения сельскохозяйственных товаропроизводителей и сельского населения	1900700000	0000	000	30,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие сельского хозяйства Холмского муниципального района на 2014-2020 годы".	1900799990	0000	000	30,0
Общегосударственные вопросы	1900799990	0100	000	30,0
Другие общегосударственные вопросы	1900799990	0113	000	30,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1900799990	0113	240	30,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Укрепление материально-технической базы предприятий жилищно-коммунального хозяйства Холмского района на 2014-2018 годы"	2100000000	0000	000	50,0
Проведение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на объектах с массовым пребыванием людей	2100200000	0000	000	50,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Укрепление материально-технической базы предприятий жилищно-коммунального хозяйства Холмского района на 2014-2018 годы"	2100299990	0000	000	50,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	2100299990	0500	000	50,0
Коммунальное хозяйство	2100299990	0502	000	50,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	2100299990	0502	810	50,0



Муниципальная программа Холмского муниципального района «Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Холмского муниципального района на 2016-2018 годы»	2200000000	0000	000	1 155,0
Улучшение транспортно-эксплуатационных показателей и обеспечение устойчивого функционирования автомобильных дорог общего пользования местного значения в соответствии с нормативными требованиями	2200100000	0000	000	368,7
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	2200171510	0000	000	350,2
Национальная экономика	2200171510	0400	000	350,2
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	2200171510	0409	000	350,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2200171510	0409	240	350,2
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	22001S1510	0000	000	18,5
Национальная экономика	22001S1510	0400	000	18,5
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	22001S1510	0409	000	18,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	22001S1510	0409	240	18,5
Создание условий для бесперебойного движения автомобильного транспорта путем обеспечения сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения и улучшения их транспортно-эксплуатационного состояния	2200200000	0000	000	660,3
Совершенствование и содержание дорожного хозяйства	2200223850	0000	000	511,8
Национальная экономика	2200223850	0400	000	511,8
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	2200223850	0409	000	511,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2200223850	0409	240	511,8
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	2200271510	0000	000	146,8
Национальная экономика	2200271510	0400	000	146,8
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	2200271510	0409	000	146,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2200271510	0409	240	146,8
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	22002S1510	0000	000	1,7
Национальная экономика	22002S1510	0400	000	1,7
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	22002S1510	0409	000	1,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	22002S1510	0409	240	1,7
Создание условий для безопасного дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения	2200300000	0000	000	126,0
Совершенствование и содержание дорожного хозяйства	2200323850	0000	000	120,0
Национальная экономика	2200323850	0400	000	120,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	2200323850	0409	000	120,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2200323850	0409	240	120,0
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	22003S1510	0000	000	6,0
Национальная экономика	22003S1510	0400	000	6,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	22003S1510	0409	000	6,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	22003S1510	0409	240	6,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района «Обеспечение муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Холмского муниципального района в сфере бухгалтерского и иного (транспортного, хозяйственно-технического и бытового) обслуживания на 2016-2020 гг.»	2300000000	0000	000	4 873,3
Обеспечение организации и ведения бухгалтерского и налогового учета и отчетности, транспортного, хозяйственно-технического и бытового обслуживания учреждений района	2300100000	0000	000	4 873,3
Учреждение по организации и ведению бухгалтерского и налогового учета и отчетности, транспортного, хозяйственно-технического и бытового обслуживания учреждений района	2300101250	0000	000	4 750,2
Общегосударственные вопросы	2300101250	0100	000	4 750,2
Другие общегосударственные вопросы	2300101250	0113	000	4 750,2
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	2300101250	0113	110	3 805,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2300101250	0113	240	900,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	2300101250	0113	850	45,0
Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных организаций	2300170060	0000	000	123,1
Общегосударственные вопросы	2300170060	0100	000	123,1
Другие общегосударственные вопросы	2300170060	0113	000	123,1
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	2300170060	0113	110	120,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2300170060	0113	240	3,1
Расходы на обеспечение деятельности отдельных органов исполнительной власти района, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	9100000000	0000	000	14 381,2
Расходы на обеспечение деятельности органов исполнительной власти района	9110000000	0000	000	1 283,2
Глава муниципального образования	9110001000	0000	000	1 283,2
Общегосударственные вопросы	9110001000	0100	000	1 283,2
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	9110001000	0102	000	1 283,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9110001000	0102	120	1 283,2
Расходы на выполнение функций аппаратов муниципальных органов	9190000000	0000	000	13 098,0
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	9190001000	0000	000	12 432,5
Общегосударственные вопросы	9190001000	0100	000	12 432,5
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	9190001000	0104	000	12 432,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9190001000	0104	120	11 460,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9190001000	0104	240	777,0



Уплата налогов, сборов и иных платежей	9190001000	0104	850	195,4
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	9190072300	0000	000	522,5
Общегосударственные вопросы	9190072300	0100	000	522,5
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	9190072300	0104	000	522,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9190072300	0104	240	522,5
Расходы по приобретению коммунальных услуг	91900S2300	0000	000	143,0
Общегосударственные вопросы	91900S2300	0100	000	143,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	91900S2300	0104	000	143,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	91900S2300	0104	240	143,0
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	9200000000	0000	000	530,2
Выполнение других обязательств за счет средств бюджета района	9210000000	0000	000	92,0
Выполнение других обязательств	9210023800	0000	000	92,0
Общегосударственные вопросы	9210023800	0100	000	92,0
Другие общегосударственные вопросы	9210023800	0113	000	92,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9210023800	0113	240	92,0
Выполнение работ по землеустройству и землепользованию	9220000000	0000	000	36,0
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	9220023810	0000	000	36,0
Национальная экономика	9220023810	0400	000	36,0
Другие вопросы в области национальной экономики	9220023810	0412	000	36,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9220023810	0412	240	36,0
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	9230000000	0000	000	20,0
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	9230023820	0000	000	20,0
Социальная политика	9230023820	1000	000	20,0
Пенсионное обеспечение	9230023820	1001	000	20,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	9230023820	1001	310	20,0
Проведение сельскохозяйственной переписи	9240000000	0000	000	289,5
Субвенция на проведение Всероссийской сельскохозяйственной переписи	9240053910	0000	000	289,5
Общегосударственные вопросы	9240053910	0100	000	289,5
Другие общегосударственные вопросы	9240053910	0113	000	289,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9240053910	0113	240	289,5
Расходы на жилищный фонд находящийся в казне района	9260000000	0000	000	69,0
Отопление муниципального жилья	9260023880	0000	000	69,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	9260023880	0500	000	69,0
Коммунальное хозяйство	9260023880	0502	000	69,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9260023880	0502	240	69,0
Расходы на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	9270000000	0000	000	8,7
Составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	9270051200	0000	000	8,7
Общегосударственные вопросы	9270051200	0100	000	8,7
Судебная система	9270051200	0105	000	8,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9270051200	0105	240	8,7
Расходы на резервные фонды исполнительных органов муниципальной власти Холмского района	9290000000	0000	000	15,0
Резервные фонды исполнительных органов муниципальной власти Холмского района	9290023780	0000	000	15,0
Общегосударственные вопросы	9290023780	0100	000	15,0
Резервные фонды	9290023780	0111	000	15,0
Резервные средства	9290023780	0111	870	15,0
Расходы на обеспечение деятельности учреждений, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	9300000000	0000	000	542,5
Расходы на предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	9310000000	0000	000	542,5
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	9310023700	0000	000	542,5
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	9310023700	0300	000	542,5
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	9310023700	0309	000	542,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9310023700	0309	120	482,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9310023700	0309	240	60,0
Контрольно - счетная комиссия Холмского района	9500000000	0000	000	1 103,4
Расходы на председателя контрольно-счетной комиссии Холмского района	9510000000	0000	000	521,2
Председатель контрольно-счетной комиссии Холмского района	9510001000	0000	000	521,2
Общегосударственные вопросы	9510001000	0100	000	521,2
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	9510001000	0106	000	521,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9510001000	0106	120	521,2
Расходы на выполнение функций муниципальных органов	9590000000	0000	000	582,2
Расходы на выполнение функций муниципальных органов	9590001000	0000	000	582,2



Общегосударственные вопросы	9590001000	0100	000	582,2
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	9590001000	0106	000	582,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9590001000	0106	120	501,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9590001000	0106	240	81,0
Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	9800000000	0000	000	29 085,5
Расходы на выполнение государственных полномочий	9810000000	0000	000	7 877,2
Обеспечение жилыми помещениями детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	9810050820	0000	000	835,3
Социальная политика	9810050820	1000	000	835,3
Охрана семьи и детства	9810050820	1004	000	835,3
Бюджетные инвестиции	9810050820	1004	410	835,3
Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области	9810070280	0000	000	3 243,9
Общегосударственные вопросы	9810070280	0100	000	1 323,7
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	9810070280	0104	000	1 323,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9810070280	0104	120	753,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9810070280	0104	240	279,6
Субвенции	9810070280	0104	530	290,7
Социальная политика	9810070280	1000	000	1 920,2
Другие вопросы в области социальной политики	9810070280	1006	000	1 920,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9810070280	1006	120	1 489,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9810070280	1006	240	430,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	9810070280	1006	850	1,0
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	9810070600	0000	000	33,3
Социальная политика	9810070600	1000	000	33,3
Охрана семьи и детства	9810070600	1004	000	33,3
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	9810070600	1004	310	33,3
Осуществление отдельных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных соответствующими статьями областного закона "Об административных правонарушениях"	9810070650	0000	000	3,5
Общегосударственные вопросы	9810070650	0100	000	3,5
Другие общегосударственные вопросы	9810070650	0113	000	3,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9810070650	0113	240	3,5
Предоставление социальной выплаты на компенсацию (возмещение) расходов граждан по уплате процентов за пользование кредитом (займом)	9810070670	0000	000	117,4
Социальная политика	9810070670	1000	000	117,4
Социальное обеспечение населения	9810070670	1003	000	117,4
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	9810070670	1003	810	117,4
Проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных, их лечению, отлову и содержанию безнадзорных животных, защите населения от болезней, общих для человека и животных, в части отлова безнадзорных животных, транспортировки отловленных безнадзорных животных, учета, содержания, лечения, вакцинации, стерилизации, чипирования отловленных безнадзорных животных, утилизации (уничтожения) биологических отходов, в том числе в результате эвтаназии отловленных безнадзорных животных, возврата владельцам отловленных безнадзорных животных	9810070720	0000	000	60,0
Национальная экономика	9810070720	0400	000	60,0
Сельское хозяйство и рыболовство	9810070720	0405	000	60,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9810070720	0405	240	60,0
Обеспечение жилыми помещениями детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	98100R0820	0000	000	3 583,8
Социальная политика	98100R0820	1000	000	3 583,8
Охрана семьи и детства	98100R0820	1004	000	3 583,8
Бюджетные инвестиции	98100R0820	1004	410	3 583,8
Расходы на выполнение отдельных государственных полномочий	9830000000	0000	000	21 208,3
Оплата жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	9830052500	0000	000	3 980,6
Социальная политика	9830052500	1000	000	3 980,6
Социальное обеспечение населения	9830052500	1003	000	3 980,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9830052500	1003	240	87,1
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	9830052500	1003	310	3 893,5
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	9830070070	0000	000	267,6
Социальная политика	9830070070	1000	000	267,6
Социальное обеспечение населения	9830070070	1003	000	267,6
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	9830070070	1003	310	267,6



Осуществление отдельных государственных полномочий по выплате социального пособия на погребение и возмещению стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению	9830070160	0000	000	131,9
Социальная политика	9830070160	1000	000	131,9
Социальное обеспечение населения	9830070160	1003	000	131,9
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	9830070160	1003	310	131,9
Осуществление отдельных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки многодетных семей и возмещению организациям расходов по предоставлению меры социальной поддержки многодетных семей	9830070200	0000	000	725,8
Социальная политика	9830070200	1000	000	725,8
Социальное обеспечение населения	9830070200	1003	000	725,8
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	9830070200	1003	310	725,8
Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам и социальной поддержки лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	9830070210	0000	000	1 839,7
Социальная политика	9830070210	1000	000	1 839,7
Социальное обеспечение населения	9830070210	1003	000	1 839,7
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	9830070210	1003	310	1 819,7
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	9830070210	1003	320	20,0
Осуществление отдельных государственных полномочий по предоставлению льготы на проезд в транспорте междугородного сообщения к месту лечения и обратно детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении	9830070230	0000	000	2,0
Социальная политика	9830070230	1000	000	2,0
Социальное обеспечение населения	9830070230	1003	000	2,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	9830070230	1003	310	2,0
Осуществление отдельных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки ветеранов труда Новгородской области	9830070240	0000	000	4 691,3
Социальная политика	9830070240	1000	000	4 691,3
Социальное обеспечение населения	9830070240	1003	000	4 691,3
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	9830070240	1003	310	4 691,3
Выполнение отдельных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки педагогическим работникам образовательных учреждений, расположенных в сельской местности, поселках городского типа	9830070310	0000	000	692,9
Социальная политика	9830070310	1000	000	692,9
Социальное обеспечение населения	9830070310	1003	000	692,9
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	9830070310	1003	310	692,9
Ежемесячное пособие на ребенка	9830070400	0000	000	1 799,8
Социальная политика	9830070400	1000	000	1 799,8
Социальное обеспечение населения	9830070400	1003	000	1 799,8
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	9830070400	1003	310	1 799,8
Обеспечение мер социальной поддержки ветеранов труда	9830070410	0000	000	6 299,2
Социальная политика	9830070410	1000	000	6 299,2
Социальное обеспечение населения	9830070410	1003	000	6 299,2
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	9830070410	1003	310	6 299,2
Обеспечение мер социальной поддержки тружеников тыла	9830070420	0000	000	554,2
Социальная политика	9830070420	1000	000	554,2
Социальное обеспечение населения	9830070420	1003	000	554,2
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	9830070420	1003	310	554,2
Обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий	9830070430	0000	000	192,8
Социальная политика	9830070430	1000	000	192,8
Социальное обеспечение населения	9830070430	1003	000	192,8
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	9830070430	1003	310	177,8
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	9830070430	1003	320	15,0
Выплата единовременного пособия одинокой матери	9830070690	0000	000	30,5
Социальная политика	9830070690	1000	000	30,5
Социальное обеспечение населения	9830070690	1003	000	30,5
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	9830070690	1003	310	30,5

Всего расходов: 159 287,4

1.9. Приложение 11 изложить в следующей редакции:

Приложение 11
к решению Думы Холмского
муниципального района на 2016 год

Распределение межбюджетных трансфертов бюджетам поселений на 2016 год

Код бюджетной классификации РФ	Наименование	2016 год
2 00 00000 00 0000 000	Межбюджетные трансферты	9570,2
2 02 01001 00 0000 151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	8886,4
	в том числе	
2 02 01001 13 0000 151	Холмское городское поселение	1367,1
2 02 01001 10 0000 151	Красноборское сельское поселение	2853,9
2 02 01001 10 0000 151	Тогодское сельское поселение	2515,6
2 02 01001 10 0000 151	Морховское сельское поселение	2149,8
2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	683,8



2 02 03015 00 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	393,1
	в том числе:	
2 02 03015 13 0000 151	Холмское городское поселение	178,7
2 02 03015 10 0000 151	Красноборское сельское поселение	71,4
2 02 03015 10 0000 151	Тогодское сельское поселение	71,5
2 02 03015 10 0000 151	Морховское сельское поселение	71,5
2 02 03024 05 9028 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов и городского округа на возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные полномочия области на 2015-2017 годы	290,7
	в том числе:	
2 02 03024 10 9028 151	Красноборское сельское поселение	96,9
2 02 03024 10 9028 151	Тогодское сельское поселение	96,9
2 02 03024 10 9028 151	Морховское сельское поселение	96,9

1.10. Приложение 18 изложить в следующей редакции:

Приложение 18
к решению Думы Холмского
муниципального района на 2016 год

Программа муниципальных внутренних заимствований района на 2016 год

Внутренние заимствования (привлечение/погашение)	2016 год
1	2
Всего заимствования	-926,4
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	-926,4
привлечение	
погашение	-926,4
Кредиты, полученные субъектом Российской Федерации от кредитных организаций	0,0
привлечение	
погашение, всего	0,0
в том числе	
Публичное акционерное общество "Сбербанк России"	0,0

2. Опубликовать настоящее 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.

Глава
муниципального района

В.И.Саляев

Председатель Думы
муниципального района

П.П. Афанасьев



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 апреля 2016 года № 184

г. Холм

О внесении изменений в постановление Администрации района от 09.09.2015 № 511

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации Холмского муниципального района от 09.09.2015 № 511 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка» изложив пункт 1.2.1 в новой редакции:

«Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица, 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).»

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

Глава
муниципального района

В.И.Салаев



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 апреля 2016 года № 188

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 Афанасьева П.П., председателя Думы Холмского муниципального района (по согласованию), члена комиссии, исключив Соловьева В.А.

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

Глава
муниципального района

В.И.Салаев



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 апреля 2016 года № 189

г. Холм

О проведении работ по весенней уборке и благоустройству г. Холма

Во исполнение полномочий по благоустройству и в целях улучшения внешнего вида города, обеспечения и соблюдения норм санитарно-гигиенического состояния территорий, руководствуясь «Правилами благоустройства и содержания территории Холмского городского поселения», утвержденными решением Совета депутатов Холмского городского поселения от 28.05.2012 №98, Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести с 07 апреля по 06 мая 2016 года работы и мероприятия по весенней уборке, благоустройству и озеленению г. Холма.

2. Рекомендовать организациям всех форм собственности, физическим лицам, имеющим в собственности, пользовании, аренде или хозяйственном ведении здания, сооружения, земельные участки в границах Холмского городского поселения, привести собственные и прилегающие территории, а также закрепленные воинские захоронения в надлежащее состояние в соответствии с «Правилами благоустройства и озеленения г. Холма».

3. Провести 16 апреля 2016 года общегородской субботник с привлечением всех организаций, общественных организаций, населения города.

4. Утвердить прилагаемый перечень объектов для уборки во время проведения общегородского субботника.

5. Утвердить прилагаемый состав комиссии по организации и проверке проведения работ по весенней уборке, благоустройству и озеленению г. Холма

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

7. Разместить постановление на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации
района от 06.04.2016 № 189

Перечень мероприятий по проведению общегородского субботника

№ п / п	Мероприятие	Учреждения и предприятия
1	2	3
1	Обновление дорожной разметки Ответственный: Рокало А.А.	ООО «Холмское ДЭП»
2	Территория между ул. Меркулова и Съездовской (Уборка сквера, покраска статуи) Ответственный: Кириллов А.В, Козлов А.Г	Новгородское областное автономное учреждение «Холмский лесхоз» ГООКУ «Холмское лесничество»
3	Уборка территории сквера по ул. Октябрьской (у Аптеки) Ответственный: Краля Г.Н	ОГПС МЧС РФ по Холмскому району Аптека №17 ОАО «Новгородфармация»
4	Уборка части улицы Урицкого от здания (д.50) до Васюкова ручья с расчисткой канавы Ответственный: Беренко А.И	ООО «Вторичные ресурсы»
5	Уборка прилегающей территории Ответственный: Бульбах Н.Н	МАОУ ДООД «Центр дополнительного образования» МБУ ДО «Холмская школа искусств» Дом народного творчества
6	Вырубка старых деревьев и кустарника в Дендропарке и вдоль ограды Ответственный: Кроликов В.В.	ФГБ ГП «Рлейский» ООО «Родник». ООО «Сигма Холм» ООО «Холм Леспром»
7	Сквер у памятника воинам – Холмичам Уборка территории от улицы Октябрьской до подъезда к городской бане (Мосягинский спуск) опиливание старых деревьев школьного сквера Ответственный: Мазунов В.П.	Отделение полиции по Холмскому району МОМВД РФ «Старорусский» магазин «Эксперт» УФССП по Новгородской области отдел судебных приставов Холмского района Судебный участок №24 Холмского района Старорусский районный суд Новгородской области



8 9	Уборка ул. Комсомольская от «Ростелекома» до ул. Октябрьской Ответственный: Павлов А.В.	ПАО «Ростелеком» МЦГЭТ ЛТУ г. Холм
	Уборка территории, чистка канавы от парикмахерской до ул. Красноармейской (старый рынок) Ответственный Булатов В.А.	ОАО «Магнит», ООО «Изорь», ГУСО «Центр социальной помощи семье и детям» Филиал ФГУП «Почта России» ОПС Холм, «Росгосстрах», редакция газеты «Маяк»
		Парикмахерская
		Магазин «Блузка», «Тысяча мелочей»
		ООО «Янтарь»
10	Памятник Калитина П.П. Ответственный: Рокало А.А.	ООО «Холмское ДЭП»
11	Уборка территории сквера и побелка «Красной шапочки» у городского парка Ответственный Бронзова А.К.	МАДОУ «Детский сад «Солнышко»,
12	Спиливание 2х аварийных деревьев с использованием автовышки Ответственный: Шеляпин А.О.	Холмский РЭС Старорусских электросетей ОАО «Новгородэнерго»
13	Спиливание 2х аварийных деревьев с использованием автовышки Ответственный: Горячев А.И.	ООО «Новгородоблэлектро» участок Холм
14	Уборка прилегающей территории по ул. Октябрьская и вокруг школьной площадки Ответственный: Тарасова Л.И.	МАОУ СОШ г. Холм
15	Городской парк	Администрация района, Комитет социальной защиты, Отдел сельского хозяйства, Избирательная комиссия, Отделение по Холмскому району Управления Федерального казначейства по Новгородской области Отдел Пенсионного Фонда РФ в Холмском районе Холмская межрайонная прокуратура МУП «ЖКХ Холмского района» (машина и люди)
		МБУК «Межпоселенческая библиотечная система»
		Управление ФС госрегистрации, кадастра и картографии
		Отдел занятости населения района
		Холмский участок Старорусского межрайонного отделения ОАО «Новгородская энерго-сбытовая компания»
		МКУ «Центр бухгалтерского обслуживания»
		Дополнительный офис № 8629/ 01669 Новгородского отделения №8629 ПАО «Сбербанк России»
		Холмский район теплоснабжения ТК «Новгородская»
		Фонд социального страхования
		Комитет финансов района
		МКУ ЦОУО (МФЦ) Филиал ООО «МП ЖКХ НЖКС» «ЖКХ Холмского района»
		МАДОУ «Детский сад «Радуга»
		ОБУ «Холмская районная ветеринарная станция»
		МАУК «Холмский центр культуры и досуга»

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации
района от 06.04.2016 № 189

Состав

комиссии по организации и проверке проведения работ по весенней уборке, благоустройству и озеленению г. Холма

- Прокофьева Т.А. - Первый заместитель Главы администрации района, председатель комиссии;
- Бульбах Д.А. - начальник отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства, заместитель председателя комиссии.
- Члены комиссии:
- Булатов В.А. - ведущий специалист отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства;
- Бронзова А.Н. - заведующая Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Солнышко» г. Холма;
- Бульбах Н.Н. - директор Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования» г. Холма;
- Волкова Г.А. - начальник домоуправления Муниципального унитарного предприятия «Жилищно-коммунальное хозяйство Холмского района» (по согласованию);
- Горячев А.И. - начальник ООО «Новгородоблэлектро» участок Холм (по согласованию);
- Загайнова Е.А. - ведущий служащий отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства;
- Козлов А.Г. - директор Новгородского областного автономного учреждения «Холмский лесхоз» (по согласованию);
- Краля Г.Н. - начальник 50 пожарной части государственной пожарной службы Новгородской области (по согласованию);
- Кролик В.В. - директор Федерального государственного бюджетного учреждения «Рдейский» (по согласованию);
- Лебедева А.Ю. - специалист 1 категории отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства;
- Мазунов В.П. - и.о. начальника Отделения полиции по Холмскому району МОМВД РФ «Старорусский» (по согласованию);
- Мальцева Е.А. - Управляющий делами;
- Павлов А.В. - начальник ПАО «Ростелеком» МЦГЭТ ЛТУ г. Холм (по согласованию).



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 апреля 2016 года № 190

г. Холм

Об утверждении Положения об организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях на территории Холмского муниципального района

В соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях на территории Холмского муниципального района.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Холмского



муниципального района от 20.08.2014 № 553 «Об утверждении Положения об организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях 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».

**Первый заместитель
Главы администрации
муниципального района**

Т.А. Прокофьева

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации
района от 08.04.2016 № 190

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях на территории Холмского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию предоставления дополнительного образования детей, в том числе особенности предоставления образования для детей с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных образовательных организациях на территории Холмского муниципального района (далее – Положение).

Положение разработано в целях соблюдения прав граждан на бесплатное и доступное дополнительное образование.

1.2. Организация предоставления дополнительного образования детей осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);

Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989);

Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с изменениями;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24 июля 1998 года №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации;

областным законом Новгородской области от 02.08.2013 № 304-ОЗ «О реализации Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» на территории Новгородской области»;

приказом Минобрнауки России от 29 августа 2013 года № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

Уставом Холмского муниципального района;
иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, законодательством Новгородской области в сфере образования, нормативными правовыми актами муниципального района.

1.3. Дополнительное образование может быть получено в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Муниципальные образовательные организации являются юридическими лицами, имеют организационно-правовую форму: муниципальные автономные образовательные учреждения дошкольного образования, муниципальные автономные общеобразовательные учреждения, учреждение дополнительного образования; имеют лицензию на осуществление образовательной деятельности и государственную аккредитацию образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

Деятельность муниципальных образовательных организаций регулируется уставами учреждений, разработанными и утвержденными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Учредителем муниципальных образовательных организаций является муниципальное образование Холмский муниципальный район. Функции и полномочия учредителя исполняет Администрация Холмского муниципального района.

2. Организация предоставления дополнительного образования детей

2.1. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам должна быть направлена на:

формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;

формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;

обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;

выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;

профессиональную ориентацию обучающихся;

создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;

подготовку спортивного резерва и спортсменов высокого класса в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки, в том числе из числа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;

социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;

формирование общей культуры обучающихся;

организацию досуговой деятельности;

удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2.2. Содержание дополнительных общеобразовательных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.3. Организации, осуществляющие образовательную деятельность, реализуют дополнительные общеобразовательные программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

2.4. Организации, осуществляющие образовательную деятельность, организуют образовательный процесс в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы учащихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (например, клубы, секции, кружки, лаборатории, студии, оркестры, творческие коллективы, ансамбли, театры) (далее - объединения), а также индивидуально.

2.5. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.6. Занятия в объединениях могут проводиться по дополнительным общеобразовательным программам различной направленности (естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической).

Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Формы обучения по дополнительным общеобразовательным программам определяются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Количество обучающихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеобразовательных программ и определяются локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

2.7. Дополнительные общеобразовательные программы реализуются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

При реализации дополнительных общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

При реализации дополнительных общеобразовательных программ организацией, осуществляющей образовательную деятельность, может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

Использование при реализации дополнительных общеобразовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

2.8. Организации, осуществляющие образовательную деятельность, ежегодно обновляют дополнительные общеобразовательные программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

2.9. В образовательных организациях образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2.10. Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся администрацией организации, осуществляющей образовательную деятельность, по представлению педагогических работников с учетом пожеланий учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и возрастных особенностей учащихся.

2.11. При реализации дополнительных общеобразовательных программ организации, осуществляющие образовательную деятельность, могут организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместного труда и (или) отдыха обучающихся, родителей (законных представителей).

2.12. В работе объединений при наличии условий и согласия руководителя объединения могут участвовать совместно с несовершеннолетними учащимися их родители (законные представители) без включения в основной состав.

2.13. При реализации дополнительных общеобразовательных программ могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

Организации, осуществляющие образовательную деятельность, определяют формы аудиторных занятий, а также формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся.

2.14. Организации, осуществляющие образовательную деятельность, могут оказывать помощь педагогическим коллективам других образовательных



организаций в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой и внеучебной деятельности обучающихся, а также молодежным и детским общественным объединениям и организациям на договорной основе.

3. Особенности организации дополнительного образования детей для лиц с ограниченными возможностями здоровья

3.1. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов организации, осуществляющие образовательную деятельность, организуют образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся.

Организации, осуществляющие образовательную деятельность, должны создать специальные условия, без которых невозможно или затруднено освоение дополнительных общеобразовательных программ указанными категориями обучающихся в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии и индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида и инвалида.

Под специальными условиями для получения дополнительного образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами.

Сроки обучения по дополнительным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов могут быть увеличены с учетом особенностей их психофизического развития в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии - для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации - для обучающихся детей-инвалидов и инвалидов.

3.2. В целях доступности получения дополнительного образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами организации, осуществляющие образовательную деятельность, обеспечивают:

а) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению: адаптацию официальных сайтов организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

б) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху: дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

в) для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

3.3. Численный состав объединения может быть уменьшен при включении в него обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) детей-инвалидов, инвалидов.

Численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов в учебной группе устанавливается до 15 человек.

Занятия в объединениях с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами могут быть организованы как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах или в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

С обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами может проводиться индивидуальная работа как в организации, осуществляющей образовательную деятельность, так и по месту жительства.

3.4. Содержание дополнительного образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации

инвалида.

Обучение по дополнительным общеобразовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов осуществляется организацией, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по дополнительным общеобразовательным программам может осуществляться на основе дополнительных общеобразовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся, с привлечением специалистов в области коррекционной педагогики, а также педагогическими работниками, прошедшими соответствующую переподготовку.

3.5. При реализации дополнительных общеобразовательных программ обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов организациями, осуществляющими образовательную деятельность, обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

4. Участники образовательных отношений

4.1. Участниками образовательных отношений в образовательной организации являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники.

4.2. Правила приема обучающихся в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, порядком приема в образовательные организации, установленным Министерством образования и науки Российской Федерации, уставами образовательных организаций, а также настоящим Положением, определяются образовательной организацией самостоятельно.

4.3. Образовательная организация вправе осуществлять прием обучающихся сверх установленного муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг на обучение на платной основе.

4.4. При приеме обучающихся образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, обязана ознакомить всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регулирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

4.5. Права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических работников определяются действующим федеральным и областным законодательством, Уставами образовательных организаций и иными, предусмотренными Уставами, локальными нормативными актами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются действующим федеральным и областным законодательством, договорами об образовании (при их наличии).

4.7. Права и обязанности работников организации определяются законодательством Российской Федерации и трудовым договором.



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 апреля 2016 года № 191

г. Холм

Об утверждении Положения о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Администрации Холмского муниципального района

В целях реализации полномочий органов местного самоуправления Холмского муниципального района, установленных Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Утвердить прилагаемое Положение о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Администрации Холмского муниципального района.

Признать утратившим силу постановление Администрации Холмского



муниципального района от 13.10.2014 № 673 «Об утверждении Положения о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету образования 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».

**Первый заместитель
Главы администрации
муниципального района**

Т.А. Прокофьева

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации
района от 08.04.2016 № 191

Положение о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Администрации Холмского муниципального района

Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации (далее - кандидаты на должность руководителя, аттестуемые) и руководителей муниципальных образовательных организаций (далее - руководители, аттестуемые), подведомственных Администрации Холмского муниципального района (далее - образовательные организации).

1.2. Целью аттестации лиц, указанных в пункте 1.1. Положения, является определение соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям и знаниям руководителя в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста;
- использование современных технологий управления образовательной организацией;
- повышение эффективности и качества труда;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;
- определение необходимости повышения квалификации аттестуемых.

1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководящим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Критериями оценки профессиональной деятельности кандидатов на должности руководителей образовательных организаций являются определение их соответствия установленным квалификационным требованиям: нормативно-правовая компетентность, основы общетеоретических дисциплин, коммуникативная компетентность, ИКТ-компетентность; оценка возможностей эффективного осуществления управленческой деятельности.

1.6. Аттестация кандидатов на должности руководителей и руководителей образовательных организаций проводится аттестационной комиссией, созданной Администрацией района Холмского муниципального района, для проведения аттестации педагогических работников муниципальных образовательных организаций. Положение об аттестационной комиссии Администрации Холмского муниципального района утверждается постановлением Администрации Холмского муниципального района

1.7. Аттестуемый имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию.

Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

1.8. Для проведения аттестационных процедур в рамках аттестации кандидатов и руководителей образовательных организаций аттестационной комиссией создаются экспертные группы. Положение об экспертных группах утверждается распоряжением Администрации Холмского муниципального района

2. Порядок аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Администрации Холмского муниципального района.

2.1. Кандидаты на должность руководителя подлежат аттестации до заключения с ними трудового договора. Руководители муниципальных образовательных организаций, подведомственных Администрации Холмского муниципального района, проходят аттестацию один раз в три года. Внеочередная аттестация руководителя

может проводиться в случаях, когда:

- сумма баллов оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителя ниже нормы, установленной нормативными правовыми актами Департамента образования и молодежной политики Новгородской области для каждого типа образовательной организации;

- имеет место обнаружение фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, повлекших применение дисциплинарных взысканий. Внеочередная аттестация по данному основанию не может проводиться чаще одного раза в календарный год.

2.2. Основанием для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей является представление. Представление на аттестуемых готовится начальником отдела образования администрации Холмского муниципального района.

2.3. Представление должно содержать оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого.

С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты, предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты, поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении учредителя.

2.4. Документы на каждого аттестуемого, необходимые для прохождения аттестации (представление и аттестационный лист), подаются секретарем аттестационной комиссии не позднее, чем за две недели до даты проведения аттестационных процедур в аттестационную комиссию администрации Холмского муниципального района.

2.5. Даты проведения аттестационных процедур для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально, о чем аттестуемый извещается не позднее, чем за две недели до начала аттестации. Аттестация для каждого кандидата на должность руководителя и руководителя с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев. Аттестуемый, который по состоянию здоровья или другой причине не может принять участие в аттестационных процедурах в назначенный ему срок, письменно или по телефону (с обязательным последующим письменным заявлением), информирует экспертную группу до начала процедуры о невозможности участия в процедуре. В этом случае аттестационные процедуры переносятся на более поздний срок.

2.6. Кандидаты на должность руководителя в ходе аттестации проходят квалификационные испытания, которые включают в себя:

- тестирование с использованием компьютерной техники;
 - собеседование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью.
- Руководители в ходе аттестации проходят квалификационные испытания, которые включают в себя:
- для определения профессиональных компетенций - тестирование с использованием компьютерной техники;
 - для определения результативности - представление результатов реализации программы развития организации с обязательной компьютерной презентацией.

2.7. По результатам аттестации руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности руководителя муниципальной образовательной организации;
- не соответствует занимаемой должности руководителя муниципальной образовательной организации.

По результатам аттестации кандидата на должность руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации;
- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации.

Реализация решений аттестационной комиссии

3.1. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем (заместителем председателя) и секретарем аттестационной комиссии, и заносится в аттестационный лист аттестуемого. Аттестационная комиссия вносит в протокол и аттестационный лист рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации.

3.2. Решение аттестационной комиссии утверждается распоряжением Администрации Холмского муниципального района.

3.3. Аттестационный лист и выписка из распоряжения Администрации Холмского муниципального района хранятся в личном деле руководителя.

3.4. В случае признания кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации несоответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации, трудовой договор с ним не заключается.

В случае признания руководителя по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Результаты аттестации кандидат на должность руководителя и руководитель вправе обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 апреля 2016 года № 192

г. Холм

Об утверждении Порядка создания, реорганизации, ликвидации муниципальных образовательных организаций

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Федеральным законом от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и в целях определения порядка создания, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций на территории Холмского муниципального района, Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок создания, реорганизации, ликвидации муниципальных образовательных организаций (далее Порядок).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 20.08.2014 № 561 «Об утверждении Положения о порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету образования 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».

**Первый заместитель
Главы администрации
муниципального района**

Т.А. Прокофьева

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации
района от 08.04.2016 № 192

ПОРЯДОК

создания, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций на территории Холмского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Федеральным законом от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и в целях определения порядка создания, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций на территории Холмского муниципального района, учредителем которых является муниципальное образование Холмский муниципальный район.

1.2. Образовательной организацией является некоммерческая организация, осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

1.3. Муниципальная образовательная организация является юридическим лицом.

1.4. К муниципальным образовательным организациям относятся организации следующих типов:

- дошкольные;
- организации общего образования (реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования);
- организации дополнительного образования детей.

1.5. Решение о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных образовательных организаций принимает Администрация Холмского муниципального района, которая осуществляет функции и полномочия учредителя.

1.6. Принятие Администрацией Холмского муниципального района решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

1.7. Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

1.8. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации, включая критерии этой оценки (по типам данных образовательных организаций), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Новгородской области.

2. Создание муниципальной образовательной организации

2.1. Муниципальная образовательная организация (далее Организация) создается в форме, установленной гражданским законодательством для некоммерческих организаций.

Образовательная организация может быть создана в результате ее учреждения или в результате реорганизации существующей образовательной организации.

2.2. Управление образовательной организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом образовательной организации. Руководитель общеобразовательной организации назначается на основе конкурсного отбора, объявленного Администрацией Холмского муниципального района, руководителем дошкольной образовательной организации и организации дополнительного образования детей назначается учредителем.

2.3. Учредитель утверждает устав Организации.

2.4. Устав Организации должен содержать необходимые сведения согласно действующему законодательству.

2.5. Организация подлежит государственной регистрации в уполномоченном государственном органе в порядке, определяемом Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». Данные государственной регистрации включаются в Единый государственный реестр юридических лиц.

2.6. Руководитель Организации представляет в регистрирующий орган перечень документов, который предусмотрен действующим законодательством (решение о создании образовательной организации и устав образовательной организации).

2.7. После регистрации руководитель зарегистрированной Организации представляет Учредителю копию зарегистрированного Устава и копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

2.8. Права юридического лица у Организации в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной ее уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента регистрации Организации.

2.9. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Организации с момента выдачи ему лицензии.

2.10. Образовательная организация может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, отделения, интернаты и иные предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами образовательной организации структурные подразделения).

2.11. Структурные подразделения образовательной организации, в том числе филиалы, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава образовательной организации и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном уставом образовательной организации. Филиалы должны быть указаны в уставе создавшей их образовательной организации.

2.12. Изменения, вносимые в устав образовательной организации при создании филиала, должны быть зарегистрированы в уполномоченном государственном органе в порядке, определяемом действующим законодательством.

2.13. Филиал образовательной организации создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством.

2.14. Филиал образовательной организации проходит лицензирование и государственную аккредитацию в общем порядке, установленном для образовательной организации действующим законодательством.

3. Реорганизация муниципальных образовательных организаций

3.1. Реорганизация Организации осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

Реорганизация может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

3.2. Образовательная организация считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей образовательной организации.

При реорганизации образовательной организации в форме присоединения к нему другой образовательной организации первое из них считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности, присоединенной образовательной организации.

3.3. При реорганизации образовательной организации в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к образовательной организации юридического лица, не являющегося образовательной организацией, созданию автономной образовательной организации путем изменения типа существующего государственной или муниципальной образовательной организации образовательная организация вправе осуществлять определенные в его



уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных такой образовательной организации, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства.

При изменении статуса образовательной организации, и ее реорганизации в иной, не указанной в абзаце первом настоящего пункта форме, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если действующим законодательством не предусмотрено иное.

3.4. Государственная регистрация вновь возникшей в результате реорганизации образовательной организации и внесение в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованной образовательной организации осуществляются в порядке, установленном федеральными законами.

3.5. При слиянии образовательных организаций права и обязанности каждого из них переходят к вновь возникшей образовательной организации в соответствии с передаточным актом.

3.6. При присоединении образовательной организации к другой образовательной организации, к последнему переходят права и обязанности присоединенной образовательной организации в соответствии с передаточным актом.

3.7. При разделении образовательной организации ее права и обязанности переходят к вновь возникшим образовательным организациям в соответствии с разделительным балансом.

3.8. При выделении из состава образовательной организации одной или нескольких образовательных организаций к каждой из них переходят права и обязанности реорганизованной образовательной организации в соответствии с разделительным балансом.

3.9. При преобразовании образовательной организации одного вида в образовательную организацию другого вида (изменении организационно-правовой формы, статуса) к вновь возникшей образовательной организации переходят права и обязанности реорганизованной образовательной организации в соответствии с передаточным актом.

3.10. Передаточный акт и разделительный баланс должны содержать положения о правопреемстве по всем обязательствам реорганизованной образовательной организации в отношении всех его кредиторов и должников, включая и обязательства, оспариваемые сторонами.

3.11. Передаточный акт и разделительный баланс утверждаются учредителем и представляются вместе с уставами для государственной регистрации вновь возникших образовательных организаций или внесение изменений в уставы существующих образовательных организаций.

3.12. Образовательная организация в течение трех рабочих дней после даты принятия решения о ее реорганизации обязана в письменной форме сообщить в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о начале процедуры реорганизации с указанием формы реорганизации. На основании данного уведомления орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, вносит в Единый государственный реестр юридических лиц запись о том, что образовательная организация (образовательные организации) находится (находятся) в процессе реорганизации.

Реорганизуемая образовательная организация после внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о начале процедуры реорганизации дважды с периодичностью один раз в месяц помещает в средствах массовой информации, в которых опубликовываются данные о государственной регистрации юридических лиц, уведомление о своей реорганизации. В уведомлении о реорганизации указываются сведения о каждой участвующей в реорганизации, создаваемой (продолжающей деятельность) в результате реорганизации образовательной организации, формы реорганизации, описание порядка и условий заявления кредиторами своих требований, иные сведения, предусмотренные законом.

3.13. Организация считается реорганизованной с момента внесения записи о реорганизации в Единый государственный реестр юридических лиц.

4. Ликвидация муниципальных образовательных организаций

4.1. Образовательная организация может быть ликвидирована по решению ее Учредителя или по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

4.2. Учредитель, принявший решение о ликвидации образовательной организации, назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с настоящим Положением порядок и сроки ликвидации образовательной организации.

Председатель ликвидационной комиссии в течение трех дней ставит в известность регистрирующий орган о предстоящей ликвидации образовательной организации.

4.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами образовательной организации. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой образовательной организации выступает в суде.

4.6. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации образовательной организации, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами.

Срок заявления требований кредиторов не может быть менее двух месяцев с момента опубликования о ликвидации.

Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации образовательной организации.

4.7. После окончания срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемой образовательной организации, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается учредителем образовательной организации и согласовывается с комитетом по

управлению муниципальным имуществом.

4.8. Ликвидация образовательной организации считается завершенной, а образовательная организация прекратившей существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 апреля 2016 года № 193

г. Холм

О внесении изменений в постановление Администрации района от 20.08.2014 № 549

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести изменения в Положение о порядке устройства ребенка в другую общеобразовательную организацию в случае отсутствия свободных мест в закрепленной муниципальной общеобразовательной организации Холмского муниципального района, утвержденное постановлением Администрации Холмского муниципального района 20.08.2014 № 549, заменив в пунктах 2.2., 2.6., 2.8., 2.9., 2.10., 2.14. раздела 2. слова «Комитет» на «Отдел» в соответствующем падеже.

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

08 апреля 2016 года № 194

г. Холм

О внесении изменений в постановление Администрации района от 20.08.2014 № 558

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Порядок учета мнения жителей сельских населённых пунктов Холмского муниципального образования при принятии решения о реорганизации или ликвидации муниципальной общеобразовательной организации (далее – Порядок), утвержденный постановлением Администрации Холмского муниципального района от 20.08.2014 № 558:

1.1. в пункте 6. Порядка слова «Комитета образования» - исключить;

1.2. в пункте 18. Порядка слова «Комитетом образования администрации муниципального образования» заменить словами «в Администрации Холмского муниципального района».

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

Первый заместитель
Главы администрации
муниципального района

Т.А. Прокофьева



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 апреля 2016 года № 195

г. Холм

Об учете детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Холмского муниципального района

В соответствии с пунктом 1 статьи 9 и пунктом 5 статьи 63 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» и в целях учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях на территории Холмского муниципального района, Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об учете детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Холмского муниципального района.
2. Отделу образования Администрации района организовать работу по учету детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации Холмского муниципального района от 20.08.2014 № 551 «Об утверждении Положения о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Холмского муниципального района».
4. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель
Главы администрации
муниципального района

Т.А. Прокофьева

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
района от 08.04.2016 № 195

ПОЛОЖЕНИЕ

об учете детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Холмского муниципального района

1. Общие положения

- 1.1. Положение об учете детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Холмского муниципального района (далее Положение) определяет порядок учета детей на территории Холмского муниципального района, подлежащих обучению в образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
- 1.3. Положение разработано в целях своевременного осуществления на территории Холмского муниципального района учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее Учет), определения порядка взаимодействия органов, учреждений, организаций, участвующих в проведении Учета.
- 1.4. Учету подлежат все дети в возрасте от 0 лет до 18 лет (на 01 января текущего года), зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания или проживающие (постоянно или временно) независимо от наличия (отсутствия) регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Холмского муниципального района, в целях обеспечения конституционного права на получение общего образования.
- 1.5. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.
- 1.6. Выявление и Учет детей, не получающих общего образования, осуществляется в рамках взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в

соответствии с действующим законодательством.

1.7. Информация по Учету детей подлежит сбору, передаче, хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».

2. Организация работы по Учету детей

2.1. Организацию работы по Учету детей в Холмском муниципальном районе осуществляет отдел образования Администрации Холмского муниципального района (далее отдел образования).

2.2. Первичный учет детей, подлежащих обучению, осуществляют муниципальные образовательные организации Холмского муниципального района, реализующие основные общеобразовательные программы (далее образовательные организации). Образовательные организации организуют учет детей, зарегистрированных и (или) фактически проживающих на территории, закрепленной за образовательными организациями, путём подомового, поквартирного обхода. Закрепление конкретных улиц и населенных пунктов за образовательными организациями утверждается постановлением Администрации Холмского муниципального района.

2.3. Учет детей осуществляется через формирование электронной базы данных, (далее база данных) содержащей сведения о детях, подлежащих обучению, и находится (хранится) в отделе образования.

Организации, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, формируют базу данных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования.

Общеобразовательные организации формируют базу данных детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.4. В своей деятельности образовательные организации взаимодействуют с: комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Холмского муниципального района (далее КДН);

- специалистом по опеке и попечительству отдела образования администрации Холмского муниципального района;

государственным областным учреждением здравоохранения «Холмская Центральная районная больница»;

администрациями сельских поселений;

другими органами и учреждениями в Холмском муниципальном районе в пределах своей компетенции.

2.5. Источниками формирования базы данных служат сведения и данные:

2.5.1. О детях в возрасте 0-7 лет, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;

2.5.2. О детях в возрасте 6-18 лет, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях;

2.5.3. О детях, не получающих образования по состоянию здоровья;

2.5.4. О детях, не имеющих общего образования и не обучающихся в нарушение федерального законодательства;

2.5.5. О детях, не посещающих или систематически пропускающих учебные занятия по неуважительным причинам;

2.6. Для формирования базы данных образовательные организации проводят следующие мероприятия:

2.6.1. Организуют подомовый и поквартирный обход на закрепленной территории в период с 1 по 30 сентября текущего года;

2.6.2. Организации, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, на основе подомового и поквартирного обхода составляют списки детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;

2.6.3. Общеобразовательные организации на основе подомового и поквартирного обхода составляют списки детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

2.6.4. При необходимости запрашивают сведения и данные о детях в медицинских учреждениях, администрациях сельских поселений, службах и органах жилищно - коммунального хозяйства, ведущих регистрационный учет, в органах внутренних дел. Сведения и данные, полученные образовательными организациями в соответствии с запросом, используются при формировании базы данных;

2.6.5. Согласовывают списки со списочным составом детей в образовательных организациях;

2.6.6. Создают базу данных детей по форме, утверждаемой приказом отдела образования;

2.6.7. Предоставляют в отдел образования базу данных о детях, проживающих на закрепленной территории и подлежащих обучению в срок до 01 ноября текущего года;

2.7. Внесение изменений и дополнений в базу данных вносятся ежеквартально с последующим предоставлением информации в отдел образования до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

2.8. Сведения и данные о детях, полученные отделом образования в соответствии с настоящим Положением, составляют информационную базу данных и используются для ее формирования и корректировки.

3. Компетенция учреждений и организаций по обеспечению Учета детей

3.1. Отдел образования:

3.1.1. Планирует прием в образовательные организации, расположенные на территории муниципального района, и определяет перспективы развития сети образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы;

3.1.2. Создает сеть классов и групп, обеспечивающих получение образования детьми, подлежащими обучению по основным общеобразовательным программам;



3.1.3. Руководствуясь порядком и правилами приема в образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы, обеспечивает прием всех граждан, проживающих на территории муниципального района и имеющих право на получение образования соответствующего уровня;

3.1.4. Осуществляет организационно-методическое руководство Учетом детей;

3.1.5. Координирует деятельность образовательных организаций по организации обучения детей и принятию мер по сохранению контингента обучающихся;

3.1.6. Формирует базы данных:

о детях, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;

о детях, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательных учреждениях;

База данных о детях, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях, составляется к 01 ноября каждого года в электронном виде и содержит сведения о детях, проживающих в микрорайонах, закрепленных за муниципальными образовательными организациями;

3.1.7. В пределах своих полномочий отдел образования:

по заявлению родителей (законных представителей) дает согласие на прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте;

совместно с КДН и по согласию родителей (законных представителей) дает согласие об оставлении несовершеннолетним, достигшим возраста 15 лет, общеобразовательной организации до получения им основного общего образования;

совместно с КДН и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству;

совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, достигшего возраста 15 лет и отчисленного из образовательной организации в качестве меры дисциплинарного взыскания, не позднее чем в месячный срок принимает меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.

3.1.8. Принимает меры по устройству детей, не получающих общего образования на обучение в подведомственные организации.

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

3.2. Учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования:

3.2.1. Ежегодно организуют и осуществляют учет детей 0-7 лет, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;

3.2.2. Ежегодно организуют и осуществляют учет воспитанников своей организации, которым исполняется 6 лет и 6 месяцев на 1 сентября текущего года;

3.2.3. Ведут документацию по учету и движению воспитанников (включая вопросы приема, перевода, выбытия, отчисления) и информируют отдел образования о детях, выбывающих из образовательной организации либо принимаемых в образовательную организацию в течение учебного года (ежемесячно и за учебный год);

3.2.4. Представляют по запросу отдела образования и руководителей общеобразовательных организаций соответствующего микрорайона, сведения о детях, посещающих дошкольные организации и подлежащих приему в 1 класс по состоянию на 01 марта текущего года.

3.3. Общеобразовательные организации:

3.3.1. Ежегодно формируют (или) собирают:

списки обучающихся в данной общеобразовательной организации по состоянию на 05 сентября текущего года и хранят в образовательной организации;

информационные данные об обучающихся, завершивших освоение программ основного общего образования и продолжающих обучение с получением среднего общего образования на территории Новгородской области и за пределами Новгородской области в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях на основе справок о зачислении (обучении) обучающихся;

информационные данные об обучающихся, завершивших освоение программ основного общего образования и не продолжающих обучение с получением среднего общего образования;

сведения о численности и занятости детей в возрасте от 6 лет до 18 лет, проживающих на закрепленной за образовательной организацией территории;

списки детей по состоянию на 1 марта текущего года, проживающих на территории, закрепленной за образовательной организацией, которым к 01 сентября следующего года исполняется 7 лет. Используются для своевременного контроля руководителем образовательной организации за получением детьми начального общего образования;

сведения о детях-инвалидах по состоянию на 15 сентября текущего года, проживающих в микрорайонах, закрепленных за муниципальными общеобразовательными организациями, которые используются для учета детей, не получающих образования по состоянию здоровья.

списки, сведения и данные о детях, предоставляемые руководителями ОУ в отдел образования на бумажных носителях, заверяются подписями руководителя организации.

3.3.2. Выявляют несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях, принимают меры по их воспитанию и получению ими общего образования. Ежемесячно к 30

числу составляют списки обучающихся, пропустивших занятия без уважительных причин, и предоставляют в отдел образования.

3.3.3. Ведут документацию по учету и движению обучающихся (включая вопросы приема, перевода, выбытия, отчисления) и информируют отдел образования о детях, выбывающих из образовательной организации либо принимаемых в образовательную организацию в течение учебного года (ежемесячно и за учебный год).

3.3.4. Осуществляют систематический контроль за посещением занятий обучающимися, ведут индивидуальную профилактическую работу с обучающимися, имеющими проблемы в поведении, обучении, развитии и социальной адаптации.

3.3.5. С согласия КДН и с учетом мнения родителей (законных представителей) принимают решение об отчислении обучающегося, достигшего возраста 15 лет и не получившего основного общего образования, как меры дисциплинарного взыскания из общеобразовательной организации. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3.3.6. Информировать незамедлительно отдел образования об отчислении обучающегося из общеобразовательной организации.

3.3.7. Принимают меры к получению несовершеннолетними, проживающими на закрепленной за общеобразовательными организациями территории, образования соответствующего уровня.

3.4. Руководители образовательных организаций несут ответственность за: достоверность сведений по Учету детей, направляемых в отдел образования; ненадлежащее ведение и хранение документации по Учету и движению воспитанников, обучающихся; нарушение конфиденциальности информации о детях, их родителях (законных представителях), в том числе об их персональных данных.

4. Заключительное положение

4.1. Изменения в настоящее Положение вносятся и утверждаются постановлением Администрации Холмского муниципального района, в том числе в случае соответствующих изменений действующего законодательства Российской Федерации.



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 апреля 2016 года № 196

г. Холм

Об утверждении Порядка создания комиссии по оценке последствий решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации

На основании частей 11, 14 статьи 22 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пункта 2 статьи 13 Федерального закона Российской Федерации от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Администрации Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок создания комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации, находящейся в ведении Администрации Холмского муниципального района.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Холмского муниципального района:

от 20.08.2014 № 559 «Об утверждении Порядка создания комиссии по оценке последствий решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации»;

от 13.10.2014 № 669 «О внесении изменений в постановление Администрации Холмского муниципального района от 20.08.2014 № 559».

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации
района от 08.04.2016 № 196

ПОРЯДОК

создания комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации, находящейся в ведении Администрации Холмского муниципального района

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру создания комиссии по оценке



последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации, находящейся в ведении Администрации Холмского муниципального района, разработан в целях обеспечения соблюдения установленных законодательством прав несовершеннолетних в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2013 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

2. Проведение оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации, находящейся в ведении Администрации Холмского муниципального района осуществляется комиссией, создаваемой органом местного самоуправления в Холмском муниципальном районе, осуществляющей функции и полномочия учредителя муниципальной образовательной организации (далее – муниципальная комиссия).

3. Положение о муниципальной комиссии, и ее персональный состав утверждается муниципальным правовым актом органа местного самоуправления в Холмском муниципальном районе, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципальной образовательной организации.

4. В состав муниципальной комиссии включаются представители органа местного самоуправления в Холмском, осуществляющего функции и полномочия учредителя образовательной организации, представители муниципальной образовательной организации.

5. В своей деятельности комиссия руководствуется принципами законности, равноправия всех ее членов и гласности. Работа в муниципальной комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

6. По результатам рассмотрения представленных документов муниципальная комиссия принимает решение.

Решение муниципальной комиссии оформляется заключением (положительным или отрицательным).

Форма заключения комиссии, по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации, утверждается правовым актом.

Положительное заключение составляется при соблюдении следующих условий:

а) соблюдение критериев оценки последствий принятия решения, о реорганизации или ликвидации образовательной организации в зависимости от типа образовательной организации, находящейся в ведении муниципальной образовательной организации, включая критерии этой оценки (по типам данных образовательных организаций);

б) установление возможности надлежащего обеспечения деятельности в сфере образования в случае принятия решения о реорганизации или ликвидации соответствующей муниципальной образовательной организации.

7. Муниципальная комиссия выносит решение в течение 30 календарных дней со дня регистрации предложения учредителя образовательных организаций о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации, находящейся в ведении Администрации Холмского муниципального района.

Заключения размещаются в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 апреля 2016 года № 197

г. Холм

Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований местного бюджета в муниципальных образовательных учреждениях Холмского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Областными законами от 28.12.2015 № 888 ОЗ «Об областном бюджете на 2016 год», от 11.01.2005 № 391-ОЗ «О мерах по социальной поддержке обучающихся», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок обеспечения питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований местного бюджета в муниципальных образовательных учреждениях 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».

Первый заместитель
Главы администрации
муниципального района

Т.А. Прокофьева

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
района от 08.04.2016 № 197

Порядок

обеспечения питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований местного бюджета в муниципальных образовательных организациях (учреждениях) Холмского муниципального района.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок обеспечения питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований местного бюджета в муниципальных образовательных учреждениях Холмского муниципального района разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Областными законами от 28.12.2015 № 888-ОЗ «Об областном бюджете на 2016 год», от 11.01.2005 № 391-ОЗ «О мерах по социальной поддержке обучающихся».

2. Порядок обеспечения питанием.

2.1. Организация питания обучающихся возлагается на образовательную организацию (учреждение).

2.2. Обеспечение питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджета Новгородской области осуществляется в случаях и в порядке, которые установлены органами государственной власти Новгородской области, обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджета Холмского муниципального района – Администрацией Холмского муниципального района.

2.3. Администрация Холмского муниципального района имеет право на дополнительное финансовое обеспечение мероприятий по организации питания обучающихся в муниципальных образовательных организациях (учреждениях) и обучающихся в частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, а также предоставление государственной поддержки дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (учреждениях).

2.4. Присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях (учреждениях) включающий, в том числе комплекс мер по организации питания, находящихся за пределами образовательной программы, за что с родителей (законных представителей) обучающихся взимается плата, установленная Администрацией Холмского муниципального района.

2.5. Частичная компенсация расходов на питание обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций (учреждений), рассчитывается исходя из областного норматива финансирования мер социальной поддержки обучающихся на питание, утвержденных областным законом об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

2.5.1. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются двухразовым питанием на период их обучения по адаптированным основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях (учреждениях).

Обеспечение двухразовым питанием осуществляется на учебный год на основании приказа руководителя общеобразовательной организации (учреждения).

Размер компенсации на питание обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается в сумме 65, 5 руб./день.

Родитель (законный представитель) обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (в том числе обучающегося на дому) представляет в образовательную организацию, в которой проходит обучение обучающийся, заключение психолога – медико - педагогической комиссии.

По заявлению родителей (законных представителей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, для которых по заключению медицинской организации организовано обучение на дому, ежемесячно выплачивается компенсация расходов на питание. Расчет размера компенсации расходов на питание обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом областных нормативов финансирования на питание обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также учебных дней за истекший месяц не позднее 10 числа месяца, следующего за расчетным, а выплата осуществляется не позднее 15 числа месяца, следующего за расчетным.

2.5.2. Обучающиеся из малоимущих семей (за исключением учащихся с ограниченными возможностями здоровья, учащихся, являющихся детьми-инвалидами), которые обучаются в муниципальных общеобразовательных организациях (учреждениях), в том числе на дому обеспечиваются бесплатным одnorазовым питанием.

Обеспечение одnorазовым питанием осуществляется на учебный год на основании приказа руководителя общеобразовательной организации (учреждения).

Родитель (законный представитель) обучающегося из малоимущей семьи представляет в общеобразовательную организацию (учреждение) справки о доходах и о составе семьи.

Размер компенсации на питание обучающегося из малоимущей семьи устанавливается в сумме 15 руб./день.

По заявлению родителей (законных представителей) обучающихся из малоимущих семей, для которых по заключению медицинской организации организовано обучение на дому, ежемесячно выплачивается компенсация расходов на питание. Расчет размера компенсации расходов на питание обучающихся из малоимущих семей производится с учетом областных нормативов финансирования на питание, а также учебных дней за истекший месяц не позднее 10 числа месяца, следующего за расчетным, а выплата осуществляется не позднее 15 числа месяца,



следующего за расчетным.

2.5.3. Обучающиеся, являющиеся детьми-инвалидами, которые обучаются в общеобразовательных организациях (учреждениях), в том числе на дому обеспечиваются бесплатным одноразовым питанием.

Обеспечение одноразовым питанием осуществляется на учебный год на основании приказа руководителя общеобразовательной организации (учреждения).

Родитель (законный представитель) обучающегося, являющегося детьми-инвалидами, представляет в общеобразовательную организацию (учреждение) справку МСЭ.

Размер компенсации на питание обучающегося, являющегося детьми-инвалидами, устанавливается в сумме 15 руб./день.

По заявлению родителей (законных представителей) обучающихся, являющихся детьми-инвалидами, для которых по заключению медицинской организации организовано обучение на дому, ежемесячно выплачивается компенсация расходов на питание. Расчет размера компенсации расходов на питание обучающихся, являющихся детьми-инвалидами, производится с учетом областных нормативов финансирования на питание, а также учебных дней за истекший месяц не позднее 10 числа месяца, следующего за расчетным, а выплата осуществляется не позднее 15 числа месяца, следующего за расчетным.



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 апреля 2016 года № 198

г. Холм

Об утверждении Положения о специальных денежных поощрениях для лиц, проявивших выдающиеся способности, и иные меры стимулирования обучающихся в муниципальных образовательных организациях на территории Холмского муниципального района

В соответствии с пунктом 4 статьи 77 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Утвердить прилагаемое Положение о специальных денежных поощрениях для лиц, проявивших выдающиеся способности, и иные меры стимулирования обучающихся в муниципальных образовательных организациях на территории Холмского муниципального района.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Холмского муниципального района от 20.08.2014 № 555 «Об утверждении Положения о муниципальной стипендии Главы района одаренным школьникам муниципальных образовательных организациях 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».

Первый заместитель
Главы администрации
муниципального района

Т.А. Прокофьева

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации
района от 08.04.2016 № 198

ПОЛОЖЕНИЕ

о специальных денежных поощрениях для лиц, проявивших выдающиеся способности, и иные меры стимулирования обучающихся в муниципальных образовательных организациях на территории Холмского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет критерии и порядок отбора лиц, подлежащих специальным денежным поощрениям, как проявившим выдающиеся способности, и иные меры стимулирования обучающихся в муниципальных образовательных организациях на территории Холмского муниципального района (далее Положение).

1.2. Организация поощрения обучающихся осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);

Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989);

Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с изменениями;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации;

областным законом Новгородской области «О реализации Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» на территории Новгородской области» (от 02.08.2013 № 304-ОЗ);

Уставом Холмского муниципального района;

иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, законодательством Новгородской области в сфере образования, нормативными правовыми актами муниципального района.

1.3. Специальные денежные поощрения или иные меры стимулирования устанавливаются для обучающихся муниципальных образовательных организаций на территории Холмского муниципального района, достигших высоких (значительных) результатов в учебе, олимпиадном движении, спорте, творческой и общественной деятельности с целью поощрения и стимулирования интересов, обучающихся к развитию интеллектуального и творческого, спортивного потенциала, проявлению активной жизненной позиции.

Специальные денежные поощрения или иные меры стимулирования могут быть представлены в виде единовременного денежного поощрения или в виде подарочного сертификата, пригласительного билета, подарка.

Количество и размер денежного поощрения определены в соответствии с муниципальной программой «Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015–2021 годы», утвержденной постановлением Администрации Холмского муниципального района от 31.10.2014 № 721.

Учредителем муниципальных образовательных организаций является муниципальное образование Холмский муниципальный район. Функции и полномочия учредителя исполняет Администрация Холмского муниципального района.

2. Критерии на получение денежного поощрения и иных мер стимулирования обучающихся

2.1. Претендентами на получение денежного поощрения могут быть обучающиеся в возрасте от 14 до 18 лет муниципальных образовательных организаций проявившие особые заслуги в области образования, творческой и спортивной деятельности, подтвержденные дипломами победителей и призеров областных, всероссийских и международных предметных олимпиад, научно-практических конференций, фестивалей, конкурсов, выставок, спортивных соревнований. Для поощрения спортсменов будут являться достижения в видах спорта, включенных в областную спартакиаду (легкая атлетика, настольный теннис, баскетбол, мини — футбол, футбол, бадминтон, лыжные гонки, волейбол), шахматы, чемпионаты и первенства области (России) по видам единоборства.

2.2. Пакет документов о назначении денежного поощрения, содержащий ходатайство педагогического совета образовательной организации, заявление, характеристику-обоснование, материалы, подтверждающие достижения обучающихся в различных видах деятельности (копии грамот, дипломов, удостоверений к наградам) направляется администрациями образовательных организаций в отдел образования Администрации Холмского муниципального района ежегодно до 20 июня (Приложение № 1).

2.3. Документы на назначение денежного поощрения рассматриваются комиссией, состав которой утверждается постановлением Администрации Холмского муниципального района.

После рассмотрения пакета документов комиссия проводит ранжирование претендентов на денежное поощрение и принимает решение о назначении денежного поощрения на текущий учебный год, которое утверждается постановлением Администрации Холмского муниципального района (Приложение № 2).

2.4. Назначение денежного поощрения подтверждается вручением обучающемуся в торжественной обстановке свидетельства.

2.5. На основании постановления Администрации Холмского муниципального района, утверждающего список обучающихся на получение денежного поощрения, отдел образования производит выплату каждому из 10 обучающихся в установленном размере.

2.6. Для получения единовременного поощрения отдел образования может проводить торжественные мероприятия по результатам участия обучающихся в Международных, Всероссийских, региональных (областных) конкурсных мероприятиях различной направленности.

Для обучающихся от 7 до 18 лет применяются иные меры стимулирования: благодарственное письмо Главы Холмского муниципального района, награждение дипломом (грамотой) отдела образования, другие формы поощрения (экскурсия, поход в театр, абонемент в спортзал и др.).

Порядок и критерии предоставления обучающимся иных мер стимулирования:

Благодарственное письмо Главы Холмского муниципального района родителям (законным представителям) выдается на основании ходатайства образовательного учреждения за высокие показатели обучающегося в учебной и научной деятельности, спорте, творчестве;

награждение дипломом (грамотой) обучающегося осуществляется по приказу отдела образования Администрации Холмского муниципального района по итогам районных конкурсов, спортивных состязаний, муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников;

другие формы поощрения могут применяться за любые достижения обучающихся на основании ходатайства администрации образовательных учреждений, характеристики и копией документов, подтверждающих достижения обучающегося.

Информация о поощрении размещается на официальном сайте отдела образования, сайтах образовательных учреждений.



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 апреля 2016 года № 199

г. Холм

Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях на территории Холмского муниципального района

В соответствии с пунктом 1 статьи 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях на территории Холмского муниципального района.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Холмского муниципального района от 20.08.2014 № 550 «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного общего, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях 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».

Первый заместитель
Главы администрации
муниципального района

Т.А. Прокофьева

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации
района от 08.04.2016 № 199

ПОЛОЖЕНИЕ об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях на территории Холмского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, в том числе особенности предоставления образования для детей с ограниченными возможностями здоровья, в муниципальных образовательных организациях на территории Холмского муниципального района.

Положение разработано в целях соблюдения прав граждан на бесплатное и доступное общее образование.

1.2. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.93);

Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.89);

Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с изменениями;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Федеральным законом от 24 июля 1998 года №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации;

областным законом от 02.08.2013 №304-ОЗ «О реализации Федерального закона

Приложение № 1
к Положению о специальных денежных поощрениях
для лиц, проявивших выдающиеся способности,
и иные меры стимулирования обучающихся в
муниципальных образовательных организациях
на территории Холмского муниципального района
В конкурсную комиссию

от _____
(ФИО)

страховое свидетельство обязательного
пенсионного страхования N _____
ИНН _____
Паспорт серия _____ N _____
Выдан _____
Домашний адрес _____
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру на получение денежного поощрения

Средства перечислить на расчетный счет N _____

(наименование кредитной организации, БИК, кор.счет)

К заявлению прилагаю:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

"__" _____ 20__ год

Приложение № 2
к Положению о специальных денежных поощрениях
для лиц, проявивших выдающиеся способности,
и иные меры стимулирования обучающихся в
муниципальных образовательных организациях
на территории Холмского муниципального района

КРИТЕРИИ

оценки результативности деятельности обучающихся, претендующих
на получение денежного поощрения

Показатель	Количество баллов
1. Участие в международных (всероссийских) олимпиадах, конференциях, семинарах, выставках	
Диплом 1 степени (победитель)	10
Диплом 2 степени (призёр)	9
Диплом 3 степени (призёр)	8
Диплом участника	7
Свидетельство участника, сертификат	5
Наличие печатного издания	10
2. Участие в региональных (областных) олимпиадах, конференциях, семинарах, выставках	
Диплом 1 степени (победитель)	7
Диплом 2 степени (призёр)	5
Диплом 3 степени (призёр)	3
Диплом участника	2
Свидетельство участника, сертификат	1
3. Наличие спортивных достижений (региональных, областных)	
Грамота победителя соревнований	10
Грамота призера соревнований	7
4. Занятие призовых мест на всероссийской олимпиаде школьников	
Заключительный этап всероссийской олимпиады	15
Региональный этап всероссийской олимпиады	10
Муниципальный этап всероссийской олимпиады	7



«Об образовании Российской Федерации» на территории Новгородской области»;

Уставом Холмского муниципального района; иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, законодательством Новгородской области в сфере образования, нормативными правовыми актами муниципального района.

1.3. Общее образование может быть получено в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также вне организаций - в форме семейного образования и самообразования.

Муниципальные образовательные организации являются юридическими лицами, имеют организационно-правовую форму: муниципальные автономные образовательные учреждения дошкольного образования, муниципальные автономные общеобразовательные учреждения; имеют лицензию на осуществление образовательной деятельности и государственную аккредитацию образовательной деятельности по основным образовательным программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и образовательными стандартами (за исключением образовательных программ дошкольного образования).

Деятельность муниципальных образовательных организаций регулируется уставами учреждений, разработанными и утвержденными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Учредителем муниципальных образовательных организаций является муниципальное образование Холмский муниципальный район. Функции и полномочия учредителя исполняет Администрация Холмского муниципального района.

2. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Прием воспитанников в муниципальные образовательные организации осуществляется образовательными организациями. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, обязана знакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, в том числе в дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях, если в них созданы соответствующие консультативные центры.

Образовательная организация может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

2.2. Форма получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

2.3. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.4. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

2.5. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательных программ дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.6. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются образовательными организациями.

Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются образовательной организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.7. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разноплановое развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

2.8. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.9. В образовательных организациях образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2.10. Образовательная деятельность по образовательным программам

дошкольного образования в образовательной организации осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В образовательной организации могут быть организованы также:

группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы)

2.11. Режим работы образовательной организации по пятидневной или шестидневной рабочей неделе определяется образовательной организацией самостоятельно в соответствии с ее уставом. Группы могут функционировать в режиме: полного дня (12-часового пребывания); сокращенного дня (8 - 10,5-часового пребывания); продленного дня (13 - 14-часового пребывания); кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) и круглосуточного пребывания. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

2.12. Предоставление дошкольного образования осуществляется педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.13. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

в связи с получением образования (завершением обучения);

досрочно по следующим основаниям: по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении воспитанника из этой организации. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении воспитанника из этой организации.

3. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.2. В образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, должны быть созданы специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.3. Под специальными условиями для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения,



воспитания и развития таких детей, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего детям необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания образовательных организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.4. В целях доступности получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья, имеющими нарушения опорно-двигательного аппарата, организацией обеспечиваются: материально-технические условия, которые должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа детей в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

3.5. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах или в отдельных образовательных организациях.

Численность воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

3.6. При получении дошкольного образования воспитанникам с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература.

3.7. Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому или в медицинских организациях.

Порядок регламентации и оформления отношений муниципальной образовательной организации и родителей (законных представителей) воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по образовательным программам дошкольного образования на дому или в медицинских организациях определяется нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

4. Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей

4.1. Дошкольные образовательные организации осуществляют присмотр и уход за детьми. Иные организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, вправе осуществлять присмотр и уход за детьми.

4.2. Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

4.3. Образовательные организации обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе создавать безопасные условия присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации.

4.4. Организация питания в образовательной организации возлагается на образовательную организацию.

4.5. Организация питания и хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение ими личной гигиены и режима дня осуществляются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

4.6. За присмотр и уход за ребенком учредитель образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей), и ее размер.

4.7. Учредитель образовательной организации вправе вводить дополнительные меры поддержки семей, имеющих детей.

5. Комплектование образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования

Порядок комплектования детьми образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам

6.1. Прием обучающихся в образовательные организации осуществляется образовательными организациями самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и обеспечивают прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закрепленной учредителем за общеобразовательной организацией. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

6.2. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в общеобразовательной организации. В случае отказа в предоставлении места в общеобразовательной организации родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве в другое учреждение обращаются в отдел образования Администрации муниципального района.

6.3. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц общеобразовательные организации не позднее 01 марта текущего года размещают на информационном стенде и в на официальном сайте в сети интернет информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 01 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

6.4. Прием детей в общеобразовательную организацию осуществляются по личному заявлению его родителей (законных представителей) при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 01 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года.

6.5. В первые классы общеобразовательных организаций принимаются дети по достижению ими на 01 сентября возраста не менее шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

6.6. Образовательные организации обязаны ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

6.7. Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе орган местного самоуправления муниципального района, на территориях которых они проживают.

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в образовательных организациях.

6.8. Формы обучения по общеобразовательным программам определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

6.9. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации.

При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена образовательной организацией с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного учащегося.

6.10. Сроки получения начального общего, основного общего и среднего общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

6.11. Содержание начального общего, основного общего и среднего общего образования определяется образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Начальное общее образование, основное общее и среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях образования.

6.12. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

6.13. Общеобразовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются образовательными организациями.

Образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию общеобразовательным программам, разрабатывают указанные образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

6.14. Общеобразовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение учащихся, воспитанников (далее – учащиеся).

Учебный план общеобразовательной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности учащихся и формы их промежуточной аттестации.

6.15. При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.



6.16. Общеобразовательные программы реализуются образовательной организацией как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

Для организации реализации общеобразовательных программ с использованием сетевой формы их реализации несколькими организациями, осуществляющими образовательную деятельность, такие организации также совместно разрабатывают и утверждают образовательные программы, в том числе программы, обеспечивающие коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию, а также определяют вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и направленности), реализуемой с использованием сетевой формы реализации общеобразовательных программ.

6.17. При реализации общеобразовательных программ образовательной организацией может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания общеобразовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

6.18. В образовательных организациях образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Общее образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с общеобразовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.19. Образовательная организация создает условия для реализации общеобразовательных программ.

В образовательной организации могут быть созданы условия для проживания учащихся в интернате.

6.20. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе адаптированным основным образовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется образовательной организацией.

6.21. Учебный год в образовательных организациях начинается 01 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. Начало учебного года может переноситься образовательной организацией при реализации общеобразовательной программы в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения - не более чем на три месяца.

В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются образовательной организацией самостоятельно.

6.22. Наполняемость классов, за исключением классов компенсирующего обучения, не должна превышать 25 человек

6.23. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются образовательной организацией самостоятельно.

6.24. Предоставление общего образования осуществляется педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.25. Образовательные организации обеспечивают организацию питания обучающихся, охрану здоровья обучающихся, безопасность образовательного процесса и всех мероприятий, проводимых с обучающимися (воспитанниками).

6.26. При получении общего образования обучающиеся имеют право на: выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого образовательной организацией (после получения основного общего образования);

освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в образовательной организации в установленном ею порядке, а также преподаваемых в других образовательных организациях учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

зачет образовательной организацией в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях;

участие в управлении образовательной организацией в порядке, установленном ее уставом;

бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной базой образовательной организации;

бесплатное предоставление в пользование на время получения образования учебников и учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания;

пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации;

развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в образовательной организации и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами.

6.27. Образовательная организация организует бесплатную перевозку обучающихся до общеобразовательных организаций и обратно на специальном транспорте и общественном транспорте.

6.28. Освоение учащимися основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования или самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в образовательной организации по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования, бесплатно. При прохождении указанной аттестации экстерны пользуются академическими правами учащихся по соответствующей образовательной программе.

6.29. Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

Учащиеся в образовательной организации по общеобразовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

6.30. Учащиеся в образовательной организации по общеобразовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

6.31. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдается аттестат об основном общем или среднем общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

6.32. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и (или) о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются образовательными организациями.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией.

6.33. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

в связи с получением образования (завершением обучения);

досрочно по следующим основаниям: по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию; по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.34. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

6.35. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт образовательной организации об отчислении обучающегося из этой организации. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации.



7. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

7.1. Содержание общего образования и условия организации обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

7.2. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах или в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

7.3. Исходя из категории учащихся с ограниченными возможностями здоровья их численность в классе (группе) не должна превышать 15 человек.

7.4. В образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, создаются специальные условия для получения образования учащимися с ограниченными возможностями здоровья.

Для учащихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, обеспечивается беспрепятственный доступ учащихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения образовательной организации, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

7.5. Для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья создаются:

необходимые условия для коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания ранней коррекционной помощи на основе специальных педагогических подходов и наиболее подходящих для этих лиц языков, методов и способов общения;

условия, в максимальной степени способствующие получению образования определенного уровня и определенной направленности, а также социальному развитию этих лиц, в том числе посредством организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья.

7.6. В образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по адаптированным образовательным программам, допускается:

совместное обучение учащихся с задержкой психического развития и учащихся с расстройством аутистического спектра, интеллектуальное развитие которых сопоставимо с задержкой психического развития;

совместное обучение по образовательным программам для учащихся с умственной отсталостью и учащихся с расстройством аутистического спектра, интеллектуальное развитие которых сопоставимо с умственной отсталостью (не более одного ребенка в один класс).

Учащимся с расстройством аутистического спектра, интеллектуальное развитие которых сопоставимо с задержкой психического развития, на период адаптации к нахождению в образовательной организации (от полугода до 1 года) организуется специальное сопровождение.

Для успешной адаптации учащихся с расстройствами аутистического спектра организуются индивидуальные занятия с педагогом-психологом по развитию навыков коммуникации, поддержке эмоционального и социального развития таких детей из расчета 5 - 8 учащихся с расстройством аутистического спектра на одну ставку должности педагога-психолога.

7.7. Реализация адаптированных основных образовательных программ в части трудового обучения осуществляется исходя из региональных условий, ориентированных на потребность в рабочих кадрах, и с учетом индивидуальных особенностей психофизического развития, здоровья, возможностей, а также интересов учащихся с ограниченными возможностями здоровья и их родителей (законных представителей) на основе выбора профиля труда, включающего в себя подготовку учащегося для индивидуальной трудовой деятельности.

7.8. В образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам для учащихся с умственной отсталостью, создаются классы (группы) для учащихся с умеренной и тяжелой умственной отсталостью.

В классы (группы), группы продленного дня для учащихся с умеренной и тяжелой умственной отсталостью принимаются дети, не имеющие медицинских противопоказаний для пребывания в образовательной организации, владеющие элементарными навыками самообслуживания.

7.9. При организации образовательной деятельности по адаптированной основной образовательной программе создаются условия для лечебно-восстановительной работы, организации образовательной деятельности и коррекционных занятий с учетом особенностей учащихся.

7.10. Для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по общеобразовательным программам организуется на дому или в медицинских организациях.

Порядок регламентации и оформления отношений муниципальной образовательной организации и родителей (законных представителей) учащихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по общеобразовательным программам на дому или в медицинских организациях определяется нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 апреля 2016 года № 202

г. Холм

О внесении изменений в постановление Администрации района от 02.06.2011 № 430

В соответствии с Федеральным законом от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об утверждении предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрации Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации Холмского муниципального района от 02.06.2011 № 430 «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Приватизация зданий, строений, сооружений, помещений, находящихся в муниципальной собственности Холмского муниципального района», дополнив регламент пунктом 3.17 следующего содержания:

«3.17. Особенности предоставления муниципальной услуги на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Административные действия должностных лиц Администрации района, предусмотренные пунктами 2.2.2, 2.7, 2.8, 3.3, 3.8, 3.12 настоящего административного регламента, могут предоставляться государственным областным автономным учреждением «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: 8(81654)59026, 8(81654)59024;

адрес электронной почты: mfcholm@mail.ru;

адрес официального сайта: mfc53.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 с 9.00 до 15.00
воскресенье	- выходной.

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

Первый заместитель
Главы администрации
муниципального района

Т.А. Прокофьева



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 апреля 2016 года № 203

г. Холм

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

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

**Первый заместитель
Главы администрации
муниципального района**

Т.А. Прокофьева

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
района от 08.04.2016 № 203

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента

Предметом регулирования Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (далее Административный регламент) является регулирование отношений, возникающих между Администрацией Холмского муниципального района и физическими или юридическими лицами (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (далее муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями (получателями результата 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) либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, (далее заявители), выраженным в устной, письменной или электронной форме.

1.2.2. Заявителями являются правообладатели земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки.

1.2.3. От имени заявителей могут выступать лица, действующие в соответствии с законом, иными нормативными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законом случаях от имени заявителей могут действовать его участники.

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.

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	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;
- 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 настоящей 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 09 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

Наименование муниципальной услуги – «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции 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, 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

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения:

1) о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (положительный результат);

2) об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (отрицательный результат).

2.3.2. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

1) постановления Администрации муниципального района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

2) постановления Администрации муниципального района об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается не позднее чем через два месяца со дня представления в уполномоченный орган документов, обязанность по предоставлению которых в соответствии с настоящим административным регламентом возложена на заявителя. В случае представления заявителем документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, через многофункциональный центр срок принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня передачи многофункциональным центром таких документов в уполномоченный орган.

2.4.2. Время приема и проверки документов при их подаче лично заявителем не должно превышать 30 минут.

2.4.3. Днем обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги считается день приема и регистрации заявления с документами, указанными в пункте 2.6. настоящего административного регламента.

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

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

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, статья 445);

Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть 1), статья 16);

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, статья 3822);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, статья 2060);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (1 часть), статья 3451);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, статья 4179);

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.

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 оказания муниципальной услуги лица, указанные в пункте 1.2. настоящего административного регламента, представляют в уполномоченный орган либо в ГОАУ «МФЦ» заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

2.6.2. Для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги к заявлению прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя, либо документ,



удостоверяющий личность законного представителя заявителя, - в случае подачи заявления законным представителем и их копия - для физических лиц; копии учредительных документов - для юридических лиц;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического 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);

3) информацию о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, о правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и о правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение;

4) эскизный проект строительства (реконструкции) объекта капитального строительства.

2.6.3. Документы, указанные в подпунктах 2.6.1., 2.6.2. настоящего административного регламента, могут быть представлены в уполномоченный орган в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации при личном обращении, направлены почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке, электронной почтой в виде электронных документов либо по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (в соответствии с этапами перехода предоставления муниципальных (государственных) услуг в электронном виде).

2.6.4. Заявление может быть оформлено как заявителем, так и по его просьбе специалистом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

2.6.5. Копии документов заверяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо специалистом, осуществляющим прием документов, при наличии подлинных документов.

2.6.6. Прилагаемые к заявлению документы должны быть оформлены надлежащим образом и содержать все необходимые для них реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дату выдачи документа, номер документа.

2.6.7. Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений и документов возлагается на заявителя.

2.6.8. Представление заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, приравнивается к согласию заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить, настоящим административным регламентом не установлен.

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, регуливающими 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

2.9.1. 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 муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

наличие в представленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

непредставление документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента;

несоответствие документов требованиям, указанным в настоящем административном регламенте;

несоответствие предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства техническим регламентам при условии соблюдения действующего законодательства Российской Федерации;

нарушение прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и

законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства в результате предоставления муниципальной услуги;

наличие в представленных документах недостоверной или искаженной информации.

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

Не имеется.

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

Не имеются.

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 15 (пятнадцати) минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.15.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.15.2. Порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги установлен пунктом 3.2. настоящего административного регламента.

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. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрацию документов на получение муниципальной услуги;

проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовку и выдачу результата предоставления муниципальной услуги;

3.1.1. Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок-схеме, представленной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов на получение муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением и представлением документов, предусмотренных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, в том числе направление документов по почте, электронной почте в виде электронных документов либо по информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.2.2. Специалист уполномоченного органа:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя;

- проверяет правильность заполнения заявления и наличие приложенных к заявлению документов;

- удостоверяется, что:

- документы скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- фамилия, имя и отчество физического лица, адрес его регистрации в соответствии с документом, удостоверяющим личность, наименование юридического лица и его место нахождения указаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, документы не имеют повреждений;

- в день принятия заявления осуществляет регистрацию в журнале регистрации заявлений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3.2.3. При отсутствии документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, в случае несоответствия представленных документов установленным требованиям, специалист уполномоченного органа устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

Если такие недостатки невозможно устранить в ходе приема, заявителю отказывается в приеме заявления и документов, разъясняется право при укомплектовании пакета документов обратиться повторно за предоставлением муниципальной услуги.

3.2.4. Заявитель имеет право направить заявление с приложенными документами почтовым отправлением.

Документы, поступившие почтовым отправлением, регистрируются в день их поступления в уполномоченный орган.

3.2.5. При направлении копий документов по почте представляемые документы заверяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2.6. При обращении в электронной форме заявление и каждый прилагаемый документ подписывается тем видом электронной подписи, который установлен действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.7. При предоставлении документов заявителем при личном обращении в ГОАУ «МФЦ» специалист, ответственный за прием документов:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность, наличие доверенности;

- фиксирует получение документов путем внесения регистрационной записи в электронную базу данных учета входящих документов, указывая:

- регистрационный номер;
- дату приема документов;
- ФИО физического лица или наименование юридического лица;
- дату и номер исходящего документа заявителя;
- другие реквизиты;

- удостоверяет подписью данные заявителя, указанные в заявлении;
- передает заявителю расписку в получении документов на предоставление муниципальной услуги.

В день поступления документов специалист ГОАУ «МФЦ», ответственный за прием документов, передает все документы исполнителю муниципальной услуги.

3.2.8. При отсутствии документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, в случае, если заявление и документы не подпадают прочтению, специалист уполномоченного органа в течение 10 дней со дня регистрации поступившего заявления и приложенных документов направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и документов с обоснованием причин отказа.

3.2.9. При соответствии представленных документов установленным требованиям настоящего административного регламента материалы, подготовленные к публичным слушаниям, передаются специалистом уполномоченного органа в комиссию по землепользованию и застройке (далее комиссия).

3.2.10. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и документов на получение муниципальной услуги или отказ в приеме заявления и документов заявителя и передача документов в комиссию.

3.2.11. Максимальная продолжительность административной процедуры не



должна превышать 20 минут.

3.3. Проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация документов заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. Секретарь комиссии осуществляет подготовку проекта постановления Администрации муниципального района о назначении публичных слушаний.

Указанное постановление Администрации муниципального района в течение трех дней со дня его принятия подлежит официальному опубликованию и размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации муниципального района.

3.3.3. Секретарь комиссии не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления заявителя о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства направляет сообщение о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

1) правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

2) правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

3) правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3.3.4. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку документов и материалов к публичным слушаниям и осуществляет прием предложений и замечаний участников публичных слушаний по подлежащим обсуждению вопросам для включения их в протокол публичных слушаний.

3.3.5. Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.

3.3.6. В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства проводятся с участием граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение.

3.3.7. В случае, если предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства могут оказать негативное воздействие на окружающую среду, публичные слушания проводятся с участием правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску такого негативного воздействия.

3.3.8. Публичные слушания включают следующие основные процедуры:

- 1) объявление цели публичных слушаний;
- 2) доклад заказчика (инициатора градостроительной деятельности);
- 3) доклад разработчика документации объекта;
- 4) вопросы присутствующих и ответы на них;
- 5) выступление присутствующих;
- 6) рекомендации о принятии предлагаемого решения.

3.3.9. В процессе публичных слушаний ведется протокол публичных слушаний, в котором фиксируются мнения всех заинтересованных сторон, участвующих в публичных слушаниях.

Мнения сторон должны быть аргументированы в соответствии с действующими нормами и правилами, техническими регламентами, содержать конкретные условия и предложения по соблюдению имущественных прав владельцев недвижимости, размещению объектов строительства, основанные на анализе существующей градостроительной ситуации и возможных воздействий на окружающую среду в пределах затрагиваемой территории.

3.3.10. Протокол подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем комиссии в течение трех дней со дня их проведения. При необходимости делается отметка с подписью заинтересованных лиц, ознакомившихся с протоколом.

К протоколу прилагаются список присутствующих на публичных слушаниях граждан с их подписями и указанием адреса проживания, а также тезисы сообщения представителя заказчика (застройщика) и исполнителя проекта, письменные обращения граждан, представителей общественных организаций с предложениями по обсуждаемому объекту.

3.3.11. Лица, участвовавшие в публичных слушаниях, вправе в течение семи дней со дня подписания протокола публичных слушаний ознакомиться с ним и подать в письменной форме свои замечания с указанием допущенных неточностей. Замечания являются неотъемлемой частью протокола.

3.3.12. Комиссия по результатам публичных слушаний осуществляет подготовку заключения о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, обеспечивает его опубликование в печатном средстве массовой информации и размещает в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района.

3.3.13. На основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их Главе администрации муниципального района.

3.3.14. Максимальный срок административной процедуры составляет не более одного месяца.

3.3.15. Результатом административной процедуры является подготовка рекомендаций комиссии, направленных Главе администрации муниципального района.

3.4. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства является поступление Главе администрации муниципального района рекомендаций комиссии.

3.4.2. Специалист уполномоченного органа на основании рекомендаций комиссии осуществляет подготовку проекта постановления Администрации муниципального района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, который также направляется Главе администрации муниципального района.

3.4.3. Глава администрации Холмского муниципального района в течение трех дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

3.4.4. Постановление Администрации Холмского муниципального района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района.

3.4.5. Постановление Администрации Холмского муниципального района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства выдается заявителю на руки или направляется по почте заказной корреспонденцией по адресу, указанному в заявлении, либо через ГОАУ «МФЦ».

3.4.6. Максимальный срок предоставления административной процедуры составляет семь дней.

3.4.7. Результатом выполнения административной процедуры является выдача на руки либо направление по почте заявителю разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, либо передача в ГОАУ «МФЦ» для выдачи заявителю.

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 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. 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 муниципального образования Холмского муниципального района, а также в иных формах;
- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. 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

5.9.1. 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.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.10.1 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

В Администрацию _____ муниципального района
от _____

(фамилия, имя, отчество)

(наименование организации)

(адрес места жительства или адрес организации)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

Прошу(-сим) предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в соответствии с Правилами землепользования и застройки города (_____) _____ на земельном участке с кадастровым номером: _____; площадью _____ кв.м. по адресу:

(место нахождения земельного участка)
расположенного в территориальной зоне _____
для строительства (реконструкции) _____

(наименование
объекта)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

Обязываюсь как заявитель нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

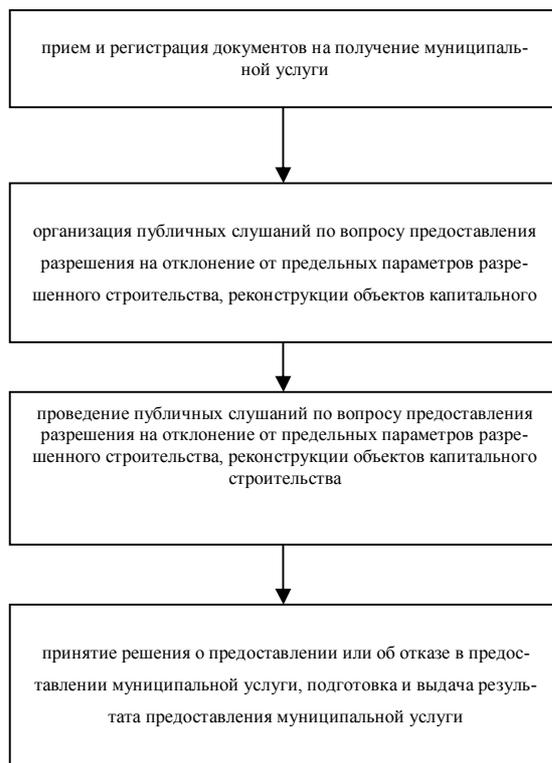
«__» _____ 20__ года _____
(подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

Расписка-уведомление
Заявление и документы от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись лица, принявшего документы

Приложение № 2 к административному регламенту

Блок-схема предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 апреля 2016 года № 204

г. Холм

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на компенсацию выпадающих доходов на услуги бани по тарифам для населения, не обеспечивающим возмещение издержек

В соответствии со ст.78 Бюджетного кодекса РФ, Федеральным законом от 06.11.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии на компенсацию выпадающих доходов на услуги бани по тарифам для населения, не обеспечивающим возмещение издержек.
2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель
Главы администрации
муниципального района

Т.А. Прокофьева

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
района от 08.04.2016 № 204

Порядок

предоставления субсидии на компенсацию выпадающих доходов на услуги бани по тарифам для населения, не обеспечивающим возмещение издержек

Общие положения

Настоящий Порядок предоставления субсидии на компенсацию выпадающих доходов на услуги бани по тарифам для населения, не обеспечивающим возмещение издержек (далее - Порядок) определяет критерии юридических лиц, имеющих право на получение субсидии, цели, условия, порядок предоставления субсидии и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их



предоставлении.

Под субсидией в настоящем Порядке понимается безвозмездное и безвозвратное предоставление денежных средств из бюджета Холмского городского поселения получателям субсидий, осуществляющим свою деятельность на территории Холмского городского поселения, в целях возмещения затрат, связанных с оказанием услуг бани по тарифам для населения, не обеспечивающим возмещение издержек.

Главным распорядителем бюджетных средств, направляемых на выплату субсидий в соответствии с настоящим Порядком, является администрация Холмского муниципального района.

Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главных распорядителей бюджетных средств.

2. Цель предоставления субсидии

Субсидии предоставляются из бюджета Холмского городского поселения в целях возмещения затрат организации, предоставляющей на территории городского поселения услуги бани по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек.

Тарифы на услуги городской бани утверждаются нормативно-правовым актом администрации Холмского муниципального района.

3. Категории и критерии отбора организации, имеющей право на получение субсидии

Получателями субсидии из бюджета Холмского городского поселения могут быть юридические лица, отвечающие следующим критериям:

- а) Юридические лица должны быть зарегистрированы на территории поселения и осуществлять деятельность по оказанию населению банных услуг по тарифам, утвержденным администрацией Холмского муниципального района;
- б) Предоставлять банные услуги населению в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, оборудованию и содержанию бани, а также иными требованиями в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения;
- в) Иметь объект для оказания банной услуги (здание бани) в собственности, в аренде, в хозяйственном ведении или на других основаниях.

4. Условия предоставления субсидий

Субсидии предоставляются при выполнении следующих условий:

- а) цель получения субсидии соответствует целям, указанным в пункте 2 настоящего Порядка;
- б) в бюджете Холмского городского поселения на текущий финансовый год предусмотрено финансирование на заявленные юридическими лицами цели;
- в) при условии предоставления надлежащим образом оформленной документации, необходимой для расчета размера субсидий.

Субсидии не предоставляются юридическим лицам, находящимся в стадии ликвидации или банкротства, при условии, что их производственная и хозяйственная деятельность приостановлена.

Основанием для предоставления субсидии является договор о предоставлении субсидий, заключенный между администрацией муниципального района и организацией в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью, лимитами бюджетных обязательств по кодам классификации операций сектора государственного управления.

Договор о предоставлении субсидии должен предусматривать:

- цели, условия, сроки и размер предоставления субсидии;
- порядок предоставления отчетности о результатах выполнения организацией условий, предусмотренных договором;
- ответственность за несоблюдение сторонами условий договора и возврат в бюджет городского поселения субсидии в случаях их нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки.

Организация для получения субсидии представляет в администрацию муниципального района ежемесячно до 15 числа месяца следующего за расчетным расчет фактических выпадающих доходов по услугам городской бани по тарифам для населения, не обеспечивающим возмещение издержек

Администрация муниципального района по мере поступления денежных средств из бюджета поселения и проверки правильности предоставленных расчетов осуществляет перечисление субсидий на расчетные счета получателей субсидии.

5. Ответственность

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность данных, предоставляемых в администрацию муниципального района для получения субсидии.

Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется администрацией муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

6. Основания и порядок приостановления выплаты и возврата субсидии

6.1. В случае предоставления недостоверных сведений, повлекших излишнее субсидирование, выявления нарушений условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, субсидия за период, в котором было допущено нарушение, подлежит добровольному возврату получателем субсидии в бюджет городского поселения в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате субсидии.

6.2. В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии в срок, установленный пунктом 6.1. настоящего Порядка, администрация муниципального района приостанавливает дальнейшее выделение субсидии и производит необходимые действия по взысканию подлежащих возврату бюджетных средств в порядке, установленном действующим законодательством.

Руководитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 Дата _____
 М.П. _____

Услуги	Объем реализации	Тариф общий	Тариф для населения, руб.	Разница в тарифах	Выпадающие доходы
1	2	3	4	5	6
Баня, помывок					
Итого:					

руб.

наименование организации
за _____ 20__ год

РАСЧЕТ выпадающих доходов по услугам, оказываемым

к Порядку предоставления субсидий на компенсацию выпадающих доходов по услугам бани по тарифам для населения, не обеспечивающим возмещение издержек



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 апреля 2016 года № 205

г. Холм

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Холмского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Администрации 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 информации об организации общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Холмского муниципального района.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 12.01.2012 № 11 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории 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.Салеев

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации
района от 08.04.2016 № 205

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Холмского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Холмского муниципального района (далее муниципальная услуга), является регулирование отношений, возникающих между заявителями и Администрацией Холмского муниципального района (далее - отдел образования Администрации Холмского муниципального района (далее - отдел образования)), связанные с предоставлением муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Холмского муниципального района (далее - административный регламент).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, обучающиеся образовательных организаций, родители (законные представители).

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 надления их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации,

соответствующими полномочиями.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Прием заявлений и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, осуществляется в специально оборудованных для этих целей помещениях отдела образования и государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее ГОАУ «МФЦ»).

Место нахождения отдела образования: Новгородская область, г. Холм, пл. Победы, д. 2;

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

Место нахождения и почтовый адрес ГОАУ «МФЦ»: 175270, Новгородская область, г. Холм, ул. Октябрьская, д. 51/2;

1.3.2. График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги должностными лицами отдела образования:

понедельник	9.00 - 17.00;
вторник-пятница	неприменные дни;
перерыв	13.00 - 14.00;
суббота – воскресенье	выходные дни

График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам консультирования и приема документов для предоставления муниципальной услуги в ГОАУ «МФЦ»:

Понедельник, вторник, среда	8.30 – 17.00
четверг:	9.00 – 18.00
пятница	8.30 – 14.30
суббота – выходной день	(по предварительной записи - 9.00 – 15.00)
воскресенье	выходной

1.3.3. Справочные телефоны:

телефон специалистов отдела образования: 8 (816-54) 59-249;

телефоны специалистов ГОАУ «МФЦ»: 8 (816-54) 59-026; 59-024.

1.3.4. Адрес официального сайта отдела образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть Интернет) www.ooholm.net.

1.3.5. Адрес электронной почты отдела образования koholm@yandex.ru;

адрес электронной почты ГОАУ «МФЦ» mfchholm@mail.ru.

1.3.6. Информацию о месте нахождения и графике работы государственных органов, структурных подразделений территориальных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, можно получить на личном приеме у специалистов отдела образования или в сети Интернет.

1.3.7. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) непосредственно специалистами отдела образования и специалистами ГОАУ «МФЦ» при личном обращении либо письменном обращении заинтересованного лица;

2) с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;

3) посредством размещения в сети Интернет и публикации в средствах массовой информации;

4) посредством размещения сведений на информационных стендах;

1.3.8. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) четкость изложения информации;

3) полнота информирования;

4) наглядность форм предоставляемой информации;

5) удобство и доступность получения информации;

6) оперативность предоставления информации.

1.3.9. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

1) месту нахождения, графику работы, интернет - сайтах, адресам электронной почты и номерам телефонов отдела образования, принимающего документы на предоставление муниципальной услуги;

2) перечню документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

3) времени приема и выдачи документов;

4) срока предоставления муниципальной услуги;

5) процессу выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги (на каком этапе в процессе выполнения какой административной процедуры находится представленный заявителем пакет документов). Заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, указанные в полученном заявителем отрывном талоне заявления;

6) порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.



1.3.10. По письменным обращениям ответ направляется почтой в срок, не превышающий 10 (десяти) календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.11. При обращении заявителя посредством электронной почты ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением заявителя должен быть направлен ему в письменной форме по почте). Информирование

по электронной почте осуществляется при наличии в обращении адреса, фамилии и инициалов заявителя.

1.3.12. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты отдела образования подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста отдела образования, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста отдела образования, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого специалиста отдела образования или обратившемуся заявителю сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.13. Публичное устное консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее СМИ): печати, радио, телевидения.

1.3.14. Публичное письменное консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется путем:

- 1) публикации информационных материалов в СМИ, в сети Интернет;
- 2) оформления информационных стендов.

1.3.15. Консультации осуществляются в соответствии с режимом работы отдела образования.

1.3.16. Консультирование по вопросам предоставления услуги проводится специалистами в устной и письменной форме бесплатно.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Холмского муниципального района.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Холмского муниципального района в лице отдела образования.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют образовательные организации, указанные в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

2.2.3. Отдел образования не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденные решением Думы Холмского муниципального района.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Холмского муниципального района.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется в течение 10 дней со дня подачи заявления и документов.

2.4.2. Днем обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги считается день приема и регистрации заявления.

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

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

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 26.01.2009, № 4, статья 445);

Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.08.1998, № 31, статья 3802);

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, статья 3822);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006, № 95);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29.07.2006, № 165);

Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», (Собрание законодательства Российской Федерации, 16.02.2009, №7, статья 776);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, статья 4179);

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Российская газета» № 303, 31.12.2012);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения» («Российская газета» № 91, 25.04.2012);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» («Российская газета» № 232, 16.10.2013).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными 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

2.6.1. Для оказания муниципальной услуги лица, указанные в пункте 1.2. настоящего административного регламента, представляют в отдел образования заявление о назначении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

Заявление заявителя должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество заявителя;
- почтовый либо электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- запрашиваемую информацию в рамках предоставления муниципальной услуги;
- личную подпись и дату.

Заявление должно быть представлено на русском языке либо иметь надлежащим способом заверенный перевод на русский язык.

2.6.2. Информация о муниципальной услуге предоставляется заявителю при личном обращении при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.6.3. Документы, указанные в пункте 2.6. настоящего административного регламента, могут быть представлены в отдел образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации при личном обращении, направленных почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке, электронной почтой в виде электронных документов либо по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (в соответствии с этапами перехода предоставления государственных услуг в электронном виде).

2.6.4. Заявление может быть оформлено как заявителем, так и по его просьбе специалистом отдела образования, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

2.6.5. Копии документов заверяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо специалистом, осуществляющим прием документов, при наличии подлинных документов.

2.6.6. Прилагаемые к заявлению документы должны быть оформлены надлежащим образом и содержать все необходимые для них реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дату выдачи документа, номер документа.

2.6.7. Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений и документов возлагается на заявителя.

2.6.8. Представление заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, приравнивается к согласию заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для назначения муниципальной услуги.

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, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме

2.7.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом не установлен.

2.8. Указание на запрет 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

2.8.1. Отдел образования не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,



необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, 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. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

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

2.12.1. 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 услуг, которые являются необходимыми и обязательными, устанавливаются решением Думы Холмского муниципального района.

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

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

2.14.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, устанавливается регламентами работы организаций.

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

2.15.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.15.2. Порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги установлен пунктом 3.2. настоящего административного регламента.

2.15.3. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, устанавливается регламентами работы организаций.

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

2.16.1. 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 оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется муниципальная 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.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-числительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/4.1340-03» и «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03».

Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения и 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 устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

2.16.3. Требования к размещению мест ожидания:

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

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

2.16.4. Требования к оформлению входа в здание:

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

2) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы отдела образования;

3) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

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

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

6) на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10 процентов мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инва-лидов, доступ заявителей к которым является бесплатным.

2.16.5. Требования к местам для информирования, предназначенным для ознакомления заявителей с информационными материалами: места оборудуются информационными стендами, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (информационные стен-ды могут быть оборудованы карманами формата А 4, в которых размещаются информационные листки).

2.16.6. Требования к местам приема заявителей:

1) 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;

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

3) 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 специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.16.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления таких услуг устанавливаются регламентами работы организаций.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий с должностными лицами 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. Показатели доступности муниципальной услуги:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации муниципального района.

2.17.2. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;

4) сокращение количества обращений и продолжительности сроков взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

2.17.3. Количество взаимодействий с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность:

1) количество взаимодействий с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги в случае личного обращения заявителя не может превышать трех, в том числе обращение заявителя в отдел образования за получением консультации (максимальное время консультирования 10 минут), представление заявителем в комитет заявления и необходимых документов (максимальное время приема документов 15 минут) и обращение заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги, если это предусмотрено нормативными правовыми актами;

2) если заявителя не удовлетворяет работа специалиста отдела образования по вопросу консультирования либо приема документов, он может обратиться к начальнику отдела образования.

2.17.4. Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг:

1) в ГОАУ «МФЦ» осуществляется консультирование по вопросу



предоставления муниципальной услуги и прием документов заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

2.17.5. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий:

заявители имеют возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района и региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в ГОАУ «МФЦ» в соответствии с соглашением о взаимодействии с отделом образования.

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

3. 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, регистрацию и проверку заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов заявителя;
- 2) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) уведомление заявителя о принятом решении.

3.1.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги указана в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Приём, регистрация и проверка заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов заявителя

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в отдел образования с заявлением и представлением документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, в том числе направление документов по почте или в форме электронного документа, либо при наличии технической возможности с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

Днем обращения считается дата получения документов отдела образования.

Обязанность подтверждения факта отправки указанных документов лежит на заявителе.

3.2.2. Специалист отдела образования, ответственный за прием документов:

- 1) устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.
- 2) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требований, а именно:
 - а) наличие документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента;
 - б) правильность заполнения заявления;
 - в) полномочия действовать от имени заявителя (в случае обращения законного представителя или доверенного лица);
 - 3) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:
 - а) документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц, содержат дату и основание выдачи, регистрационный номер;
 - б) тексты документов написаны разборчиво;
 - в) фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства написаны полностью;
 - г) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений;
 - д) документы исполнены не карандашом;
 - е) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.2.3. Специалист отдела образования при личном обращении заявителя сличает копии представленных документов с их подлинными экземплярами, делает отметку об их соответствии и заверяет своей подписью с указанием фамилии, инициалов и даты приема документов. Копиями документов, подлежащих такому заверению, следует считать ксерокопии, а также копии документов, написанные заявителем от руки.

3.2.4. При направлении копий документов по почте представляемые документы заверяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2.5. При обращении в электронной форме заявление и каждый прилагаемый документ подписывается тем видом электронной подписи, который установлен действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Специалист отдела образования вносит в журнал регистрации запись о приеме заявления и документов:

- 1) порядковый номер записи;
- 2) дату приема документов;
- 3) данные о заявителе (фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, статус).

Специалист отдела образования, ответственный за прием документов, проставляет в соответствующей графе заявления номер, присвоенный заявлению по журналу регистрации. Журнал регистрации должен быть сформирован на бумажном носителе, пронумерован, прошнурован, скреплен печатью и подписью начальника отдела образования.

3.2.7. В случае личного обращения заявителя специалист отдела образования, ответственный за прием документов, оформляет и передает заявителю расписку-уведомление о приеме документов с указанием:

- 1) даты приема документов;
- 2) количества принятых документов;
- 3) порядкового номера записи в журнале регистрации заявлений граждан;
- 4) фамилии и инициалы специалиста отдела образования, принявшего документы и сделавшего соответствующую запись в журнале регистрации заявлений граждан, а также его подписи;
- 5) контактного телефона специалиста.

3.2.8. В случае обращения заявителя по почте или в электронной форме специалист отдела образования, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о получении документов указанным заявителем способом не позднее 10 дней после получения документов.

3.2.9. Время выполнения административной процедуры по приему заявления и документов заявителя не должно превышать 20 минут.

3.2.10. Результат административной процедуры: специалист отдела образования, ответственный за прием документов, передает заявителю расписку-уведомление о приеме документов либо сообщает о получении документов с использованием средств почтовой, телефонной связи или электронной почты.

3.3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является сформированный пакет документов заявителя.

3.3.2. Специалист отдела образования представляет на рассмотрение начальника отдела образования пакет документов заявителя.

3.3.3. В случае соответствия представленных документов всем требованиям, установленным настоящим административным регламентом, начальник отдела образования принимает решение о предоставлении информации.

3.3.4. Время выполнения административной процедуры – 1 день.

3.3.5. Результат административной процедуры: принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Уведомление заявителя о принятом решении

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является решение, принятое отделом образования о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Подготовка ответа заявителю включает в себя представление информации:

- о сети образовательных организаций муниципального района;
- о правилах приема в образовательные организации муниципального района;
- об организации семейного образования;
- об образовательных программах, реализуемых в образовательных организациях муниципального района;
- об учебных планах образовательных организаций;
- о наличии свободных мест в образовательных организациях;
- иные вопросы, касающиеся организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Холмского муниципального района.

3.4.3. Специалист отдела образования уведомляет заявителя о принятом решении с использованием услуг почтовой связи, электронной почты.

3.4.4. Время выполнения административной процедуры – 1 день.

3.4.5. Результат административной процедуры: сообщение заявителю о принятом решении.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента, а также нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется:

Специалистами отдела образования, выполняющими отдельные административные процедуры путем контроля за исполнением установленных административных процедур, административных действий в составе административных процедур, и сроков выполнения административных процедур;

должностными лицами отдела образования, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела образования положений административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.1.2. Перечень должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальных услуг, устанавливается правовым актом Администрации муниципального района.



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 граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц отдела образования.

4.2.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности отдела образования.

4.2.3. Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений граждан с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц отдела образования.

4.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц отдела образования за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Персональная ответственность специалистов отдела образования за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований административного регламента устанавливается в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.3.2. В случае нарушения прав граждан и юридических лиц по результатам проверок, виновные лица привлекаются к ответственности, установленной действующим 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

4.4.1. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения административного регламента вправе обратиться с жалобой (претензией) в отдел образования.

4.4.2. Жалоба (претензия) может быть представлена на личном приеме должностному лицу, направлена почтовым отправлением или в электронной форме на адрес отдела образования.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих 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 Новгородской области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района, для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района, для предоставления муниципальной услуги;

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 Новгородской области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района;

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

5.1.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в отдел образования.

5.2. Жалобы на решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, подаются в Администрацию Холмского муниципального района.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через государственное областное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием сети Интернет, официального сайта Администрации Холмского муниципального района в сети Интернет, при наличии технической возможности с помощью региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностного лица, решения и действия (бездействие) 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 (или) действиях (бездействии) отдела образования, должностного лица отдела образования;

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

5.5. Жалоба, поступившая в отдел образования, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отдела образования 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.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы отдел образования принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных отделом образования 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 Новгородской области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. 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 (приложение № 4 к настоящему административному регламенту).

5.8. 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.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Холмского муниципального района

Информация о месте нахождения, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты муниципальных образовательных организаций

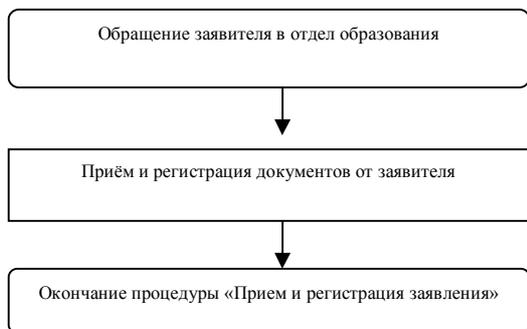
название образовательной организации (в соответствии с уставом)	юридический адрес, e-mail, адрес сайта ОО	телефон	руководитель
Школы			
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» г.Холма	175270, г. Холм, ул. Октябрьская, д. 66 tmbecolekholm@yandex.ru http://www.xsch.edusite.ru	51-351	Тарасова Людмила Ивановна
Муниципальное автономное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа - детский сад» д.Красный Бор	175275, Холмский район, д.Красный Бор, ул. Торговая, д. 3 sh-sad@mail.ru http://www.sh-sad.ru	56-231	Назарова Нина Васильевна
Детские сады:			
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко»	175270, г. Холм, ул.Набережная р.Ловат, д. 15 wera5873@yandex.ru http://solnsad.ru	51-409	Бронзова Александра Николаевна
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Радуга»	175 270, г. Холм, ул.Октябрьская, д. 44, sdholm@yandex.ru http://www.holmsad.net	51-548	Александрова Татьяна Николаевна
Дополнительное образование:			
Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования» г.Холма	175 270, г. Холм, ул. Октябрьская, д. 88 holmcdco@mail.ru http://www.holmcdco.ru	5-25-92	Бульбах Нина Николаевна



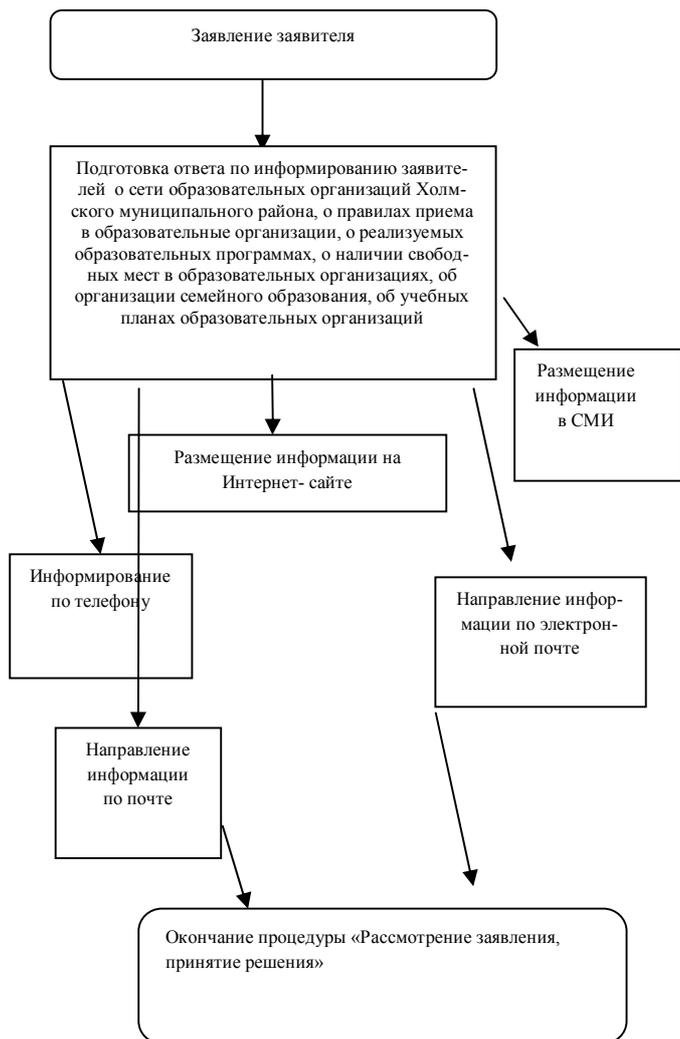
Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Холмского муниципального района

1.1. Блок-схема административной процедуры «Приём и регистрация заявления»



1.2. Блок-схема административной процедуры «Рассмотрение заявления, принятие решения»



Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Холмского муниципального района

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Начальнику отдела образования
Администрации Холмского
муниципального района

_____ (Ф.И.О. руководителя)

от _____ (Ф.И.О.полностью)

заявление.

Прошу предоставить информацию о _____

_____ Ответ о результатах предоставления муниципальной услуги прошу направить на почтовый адрес (адрес электронной почты): _____

Дата
Подпись

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Холмского муниципального района

ОБРАЗЕЦ РЕШЕНИЯ ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ

ПО ЖАЛОБЕ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ ИЛИ ЕГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

Исх. от _____ № _____

РЕШЕНИЕ
по жалобе на решение, действие (бездействие)
органа или его должностного лица

Наименование органа или должность, фамилия и инициалы должностного лица органа, принявшего решение по жалобе:

Наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, обратившегося с жалобой: _____

Номер жалобы, дата и место принятия решения: _____

Изложение жалобы по существу: _____

Изложение возражений, объяснений заявителя: _____

УСТАНОВЛЕНО:

фактические и иные обстоятельства дела, установленные органом или должностным лицом, рассматривающим жалобу: _____

Доказательства, на которых основаны выводы по результатам рассмотрения жалобы: _____

Законы и иные нормативные правовые акты, которыми руководствовался орган или должностное лицо при принятии решения, и мотивы, по которым орган или должностное лицо не применили законы и иные нормативные правовые акты, на которые ссылался заявитель: _____



графиках

1. Общие положения

1.1 Предмет регулирования административного регламента

Предметом регулирования административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по представлению информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках (далее муниципальная услуга) является регулирование отношений, возникающих между заявителями и Администрацией Холмского муниципального района (в лице отдела образования Администрации Холмского муниципального района (далее отдел образования), связанные с предоставлением муниципальной услуги по представлению информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках (далее административный регламент).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, обучающиеся образовательных организаций, родители (законные представители), обратившиеся в отдел образования либо организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

1.2.2. От имени заявителей 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. В предоставлении муниципальной услуги участвуют муниципальные общеобразовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, подведомственные отделу образования Администрации Холмского муниципального образования.

1.3.2. Прием заявлений и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, осуществляется в специально оборудованных для этих целей помещениях отдела образования и государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее ГОАУ «МФЦ»).

Место нахождения отдела образования: Новгородская область, г. Холм, пл. Победы, д. 2;

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

Место нахождения и почтовый адрес ГОАУ «МФЦ»: 175270, Новгородская область, г. Холм, ул. Октябрьская, д. 51/2.

1.3.3. График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги должностными лицами отдела образования:

понедельник	9.00 - 17.00;
вторник-пятница	неприменные дни;
перерыв	13.00 - 14.00;
суббота – воскресенье	выходные дни

График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам консультирования и приема документов для предоставления муниципальной услуги в ГОАУ «МФЦ»:

Понедельник, вторник, среда	8.30 – 17.00
четверг:	9.00 – 18.00
пятница	8.30 – 14.30
суббота – выходной день	(по предварительной записи - 9.00 – 15.00)
воскресенье	выходной

1.3.4. Справочные телефоны:

телефон специалистов отдела образования: 8 (816-54) 59-249;
телефоны специалистов ГОАУ «МФЦ»: 8 (816-54) 59-026; 59-024.

1.3.5. Адрес официального сайта отдела образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть Интернет) www.ooholm.net.

1.3.6. Адрес электронной почты отдела образования koholm@yandex.ru;
адрес электронной почты ГОАУ «МФЦ» mfcholm@mail.ru.

1.3.7. Информацию о месте нахождения и графике работы государственных органов, структурных подразделений территориальных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, можно получить на личном приеме у специалистов отдела образования или в сети Интернет.

1.3.8. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

На основании изложенного

РЕШЕНО:

1. _____
(решение, принятое в отношении обжалованного

действия (бездействия), признано правомерным или неправомерным полностью
или частично, или отменено полностью или частично)

2. _____
(решение принято по существу жалобы: удовлетворена
или не удовлетворена полностью или частично)

3. _____
(решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных
нарушений, если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

Настоящее решение может быть обжаловано в суде, арбитражном
суде.
Копия настоящего решения направлена по
адресу: _____

(должность лица уполномоченного, (подпись) (инициалы,
фамилия)
принявшего решение по жалобе)



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 апреля 2016 года № 206

г. Холм

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по представлению информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Администрации муниципального района от 07.09.2010 № 598 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов оказания муниципальных услуг», Администрация Холмского муниципального района Администрации Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по представлению информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 02.06.2011 № 440 «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Представление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках».

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 08.04.2016 № 206

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению муниципальной услуги по представлению информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных



1) непосредственно специалистами отдела образования и специалистами ГОАУ «МФЦ» при личном обращении либо письменном обращении заинтересованного лица;

2) с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;

3) посредством размещения в сети Интернет и публикации в средствах массовой информации;

4) посредством размещения сведений на информационных стендах.

1.3.9. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) четкость изложения информации;

3) полнота информирования;

4) наглядность форм предоставляемой информации;

5) удобство и доступность получения информации;

6) оперативность предоставления информации.

1.3.10. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

1) месту нахождения, графику работы, интернет - сайтах, адресу электронной почты и номерах телефонов отдела образования, принимающего документы на предоставление муниципальной услуги;

2) перечню документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

3) времени приема и выдачи документов;

4) срокам предоставления муниципальной услуги;

5) процессу выполнения административных процедур, по предоставлению муниципальной услуги (на каком этапе в процессе выполнения какой административной процедуры находится представленный заявителем пакет документов). Заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, указанные в полученном заявителем отрывком талоне заявления;

6) порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.11. По письменным обращениям ответ направляется почтой в срок, не превышающий 10 (десяти) календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.12. При обращении заявителя посредством электронной почты ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением заявителя должен быть направлен ему в письменной форме по почте). Информирование по электронной почте осуществляется при наличии в обращении адреса, фамилии и инициалов заявителя.

1.3.13. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты отдела образования подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста отдела образования, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста отдела образования, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого специалиста отдела образования или обратившемуся заявителю сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.14. Публичное устное консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее СМИ): печати, радио, телевидения.

1.3.15. Публичное письменное консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется путем:

1) публикации информационных материалов в СМИ, в сети Интернет;

2) оформления информационных стендов.

1.3.16. Консультации осуществляются в соответствии с режимом работы отдела образования.

1.3.17. Консультирование по вопросам предоставления услуги проводится специалистами в устной и письменной форме бесплатно.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных графиках (далее муниципальная услуга).

2.2. Наименование структурного подразделения Администрации Холмского муниципального района, предоставляющего муниципальную услугу:

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется отделом образования Администрации Холмского муниципального района.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют образовательные организации, указанные в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

2.2.3. Отдел образования не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю необходимой информации об образовательных программах и учебных

планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных графиках.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется в течение 10 дней со дня подачи заявления и документов.

2.4.2. Днем обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги считается день приема и регистрации заявления.

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

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

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 26.01.2009, № 4, статья 445);

Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.08.1998, № 31, статья 3802);

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, статья 3822);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, 05.05.2006, № 95);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Российская газета, 29.07.2006, № 165);

Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 16.02.2009, №7, статья 776);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, статья 4179);

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Российская газета № 303, 31.12.2012).

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

2.6.1. Для оказания муниципальной услуги лица, указанные в пункте 1.2. настоящего административного регламента, представляют заявление в соответствии с образцом (приложение № 2 к настоящему административному регламенту).

Заявление заявителя должно содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество заявителя;

почтовый либо электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ;

запрашиваемую информацию в рамках предоставления муниципальной услуги;

личную подпись и дату.

Заявление должно быть представлено на русском языке либо иметь надлежащим способом заверенный перевод на русский язык.

Информация о муниципальной услуге предоставляется заявителю при личном обращении при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.6.2. В случае обращения представителя гражданина, имеющего право на предоставление муниципальной услуги, дополнительно представляются следующие документы:

1) копия паспорта представителя лица, имеющего право на получение муниципальной услуги;

2) копия документа, подтверждающего соответствующие полномочия представителя лица, имеющего право на получение муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (постановление об опеке (попечительстве) или нотариально заверенная доверенность).

2.6.3. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе, в форме электронного документа. Действие 2.6.3. настоящего административного регламента не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.6.4. Документы, указанные в пункте 2.6. настоящего административного регламента, могут быть представлены в отдел образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации при личном обращении, направлены почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке, электронной почтой в виде электронных документов либо по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (в соответствии с этапами перехода предоставления государственных услуг в электронный вид).

2.6.5. Заявление может быть оформлено как заявителем, так и по его просьбе специалистом отдела образования, ответственным за предоставление муниципальной услуги.



2.6.6. Копии документов заверяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо специалистом, осуществляющим прием документов, при наличии подлинных документов.

2.6.7. Прилагаемые к заявлению документы должны быть оформлены надлежащим образом и содержать все необходимые для них реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дату выдачи документа, номер документа.

2.6.8. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов возлагается на заявителя.

2.6.9. Представление заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, приравнивается к согласию заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для назначения муниципальной услуги.

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, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме

2.7.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом не установлен.

2.8. Указание на запрет 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

2.8.1. Комитет не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

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

2.9.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, 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. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

обращение ненадлежащего лица;
отсутствие документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, либо наличие документов, не соответствующих требованиям действующего законодательства.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

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

2.12.1. 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 услуг, которые являются необходимыми и обязательными, устанавливаются решением Думы Холмского муниципального района.

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

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

2.14.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, устанавливается регламентами работы организаций.

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

2.15.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.15.2. Порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги установлен пунктом 3.2. настоящего административного регламента.

2.15.3. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, устанавливается регламентами работы организаций.

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

2.16.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03».

Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

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 оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется муниципальная 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, выпоненными 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.

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

2.16.3. Требования к размещению мест ожидания:

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

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

2.16.4. Требования к оформлению входа в здание:

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

2) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы отдела образования;

3) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

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

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

6) на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется приём граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10 процентов мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, доступ заявителей к которым является бесплатным.

2.16.5. Требования к местам для информирования, предназначенным для ознакомления заявителей с информационными материалами: места 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:

1) 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;

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

3) 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 специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.16.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления таких услуг устанавливаются регламентами



работы организаций.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами 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. Показатели доступности муниципальной услуги:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации муниципального района.

2.17.2. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
2) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействия), принятые и осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;

4) сокращение количества обращений и продолжительности сроков взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

2.17.3. Количество взаимодействий с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность:

1) количество взаимодействий с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги в случае личного обращения заявителя не может превышать трех, в том числе обращение заявителя в отдел образования за получением консультации (максимальное время консультации 10 минут), представление заявителем в отдел образования заявления и необходимых документов (максимальное время приема документов 15 минут) и обращение заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги, если это предусмотрено нормативными правовыми актами;

2) если заявителя не удовлетворяет работа специалиста отдела образования по вопросу консультирования либо приема документов, он может обратиться к начальнику отдела образования.

2.17.4. Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг:

1) в ГОАУ «МФЦ» осуществляется консультирование по вопросу предоставления муниципальной услуги и прием документов заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдача результата предоставления муниципальной услуги.

2.17.5. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий:

заявители имеют возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронном виде на официальном сайте отдела образования Администрации Холмского муниципального района и региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в ГОАУ «МФЦ» в соответствии с соглашением о взаимодействии с отделом образования.

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

3. 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, регистрацию и проверку заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов заявителя;
2) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
3) уведомление заявителя о принятом решении.

3.1.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги указана в приложении

№ 3 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием, регистрация и проверка заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов заявителя

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в отдел образования с заявлением и представлением документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, в том числе направление документов по почте или в форме электронного документа, либо при наличии технической возможности с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

Днем обращения считается дата получения документов комитетом.

Обязанности подтверждения факта отправки указанных документов лежит на заявителе.

3.2.2. Специалист отдела образования, ответственный за прием документов:

1) устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

2) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, а именно:

а) наличие документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента;

б) правильность заполнения заявления;

в) полномочия действовать от имени заявителя (в случае обращения законного представителя или доверенного лица);

3) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

а) документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц, содержат дату и основание выдачи, регистрационный номер;

б) тексты документов написаны разборчиво;

в) фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства написаны полностью;

г) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений;

д) документы исполнены не карандашом;

е) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.2.3. Специалист отдела образования при личном обращении заявителя сличает копии представленных документов с их подлинными экземплярами, делает отметку об их соответствии и заверяет своей подписью с указанием фамилии, инициалов и даты приема документов. Копиями документов, подлежащих такому заверению, следует считать ксерокопии, а также копии документов, написанные заявителем от руки.

3.2.4. При направлении копий документов по почте представляемые документы заверяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2.5. При обращении в электронной форме заявление и каждый прилагаемый документ подписывается тем видом электронной подписи, который установлен действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Секретарь отдела образования вносит в журнал регистрации запись о приеме заявления и документов:

1) порядковый номер записи;

2) дату приема документов;

3) данные о заявителе (фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, статус).

Специалист отдела образования, ответственный за прием документов, проставляет в соответствующей графе заявления номер, присвоенный заявлению по журналу регистрации. Журнал регистрации должен быть сформирован на бумажном носителе, пронумерован, прошнурован, скреплен печатью и подписью начальника отдела образования.

3.2.7. В случае личного обращения заявителя специалист отдела образования, ответственный за прием документов, оформляет и передает заявителю расписку-уведомление о приеме документов с указанием:

1) даты приема документов;

2) количества принятых документов;

3) порядкового номера записи в журнале регистрации заявлений граждан;

4) фамилии и инициалов специалиста отдела образования, принявшего документы и сделавшего соответствующую запись в журнале регистрации заявлений граждан, а также его подписи;

5) контактного телефона специалиста.

3.2.8. В случае обращения заявителя по почте или в электронной форме специалист отдела образования, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о получении документов указанным заявителем способом не позднее 10 дней после получения документов.

3.2.9. Время выполнения административной процедуры по приему заявления и документов заявителя не должно превышать 20 минут.

3.2.10. Результат административной процедуры: специалист отдела образования, ответственный за прием документов, передает заявителю расписку-уведомление о приеме документов либо сообщает о получении документов с использованием средств почтовой, телефонной связи или электронной почты.

3.3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является сформированный пакет документов заявителя.

3.3.2. Специалист отдела образования представляет на рассмотрение начальника отдела образования пакет документов заявителя.

3.3.3. В случае соответствия представленных документов всем требованиям, установленным настоящим административным регламентом, начальник отдела



образования принимает решение о предоставлении информации.

3.3.4. Время выполнения административной процедуры – 1 день.

3.3.5. Результат административной процедуры: принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Уведомление заявителя о принятом решении

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является решение, принятое отделом образования о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Подготовка ответа заявителю включает в себя представление информации: об образовательных программах, реализуемых в образовательных организациях муниципального района;

об учебных планах образовательных организаций;

о рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

о годовых календарных учебных графиках в образовательных организациях, расположенных на территории Старорусского муниципального района.

3.4.3. Специалист отдела образования уведомляет заявителя о принятом решении с использованием услуг почтовой связи, электронной почты, лично или через ГОАУ «МФЦ».

3.4.4. Время выполнения административной процедуры – 1 день.

3.4.5. Результат административной процедуры: сообщение заявителю о принятом решении.

4. Порядок и формы контроля, за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля, за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятым ими решения

4.1.1. Текущий контроль, за соблюдением и исполнением положений административного регламента, а также нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется:

муниципальными служащими (или служащими) отдела образования, выполняющими отдельные административные процедуры, путем контроля за исполнением установленных административных процедур, административных действий в составе административных процедур и сроков выполнения административных процедур;

должностными лицами отдела образования, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения муниципальных служащими (или служащими) отдела образования положений административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.1.2. Перечень должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальных услуг, устанавливается правовым актом Администрации Холмского муниципального района.

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 граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц отдела образования.

4.2.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности отдела образования.

4.2.3. Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений граждан с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц отдела образования.

4.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц отдела образования за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Персональная ответственность муниципальных служащих (или служащих) отдела образования за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований административного регламента устанавливается в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.3.2. В случае нарушения прав граждан и юридических лиц по результатам проверки, виновные лица привлекаются к ответственности, установленной действующим 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

4.4.1. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения административного регламента вправе обратиться с жалобой (претензией) в отдел образования.

4.4.2. Жалоба (претензия) может быть представлена на личном приеме должностному лицу, направлена почтовым отправлением или в электронной форме на адрес отдела образования.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий

(бездействия) отдела образования, а также его должностных лиц

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

5.1.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой в случае:

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 Новгородской области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района, для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района, для предоставления муниципальной услуги;

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 Новгородской области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района;

6) за требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района;

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

5.1.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба также может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта отдела образования, единого портала государственных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Новгородской области, а также может быть, принята при личном приеме заявителя.

5.1.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

5.1.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в отдел образования.

5.2. Жалобы на решения, принятые начальником отдела образования при предоставлении муниципальной услуги, подаются в Администрацию Холмского муниципального района.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через государственное областное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием сети Интернет, официального сайта отдела образования Администрации Холмского муниципального района в сети Интернет, при наличии технической возможности с помощью региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальной услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальной услугу, либо должностного лица, решения и действия (бездействие) 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 (или) действиях (бездействии) комитета, должностного лица отдела образования;

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

5.5. Жалоба, поступившая в отдел образования, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отдела образования в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы отдел образования принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных отделом образования 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 Новгородской области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятием решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (приложение № 4 к настоящему административному регламенту).



5.8. 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.

(Ф.И.О.полностью)

заявление.

Прошу представить информацию о _____

Ответ о результатах предоставления муниципальной услуги прошу направить на почтовый адрес (адрес электронной почты): _____

Приложение №1

к административному регламенту представления муниципальной услуги по представлению информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) годовых календарных учебных графиках

Дата

Подпись

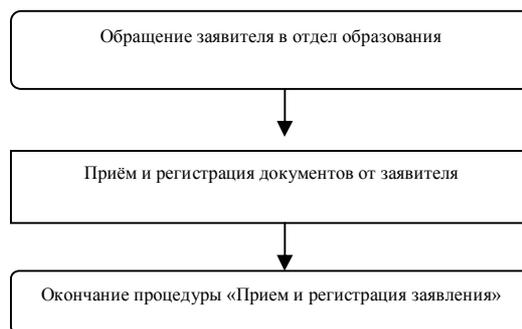
название образовательной организации (в соответствии с уставом)	юридический адрес, e-mail, адрес сайта ОО	телефон	руководитель
Школы			
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» г.Холма	175270, г. Холм, ул. Октябрьская, д. 66 tmbecolekholm@yandex.ru http://www.xsch.edusite.ru	51-351	Тарасова Людмила Ивановна
Муниципальное автономное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа -детский сад» д.Красный Бор	175275, Холмский район, д.Красный Бор, ул. Торговая, д. 3 sh-sad@mail.ru http://www.sh-sad.ru	56-231	Назарова Нина Васильевна
Детские сады:			
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко»	175270, г. Холм, ул.Набережная р.Ловать, д. 15 wera5873@yandex.ru http://solnsad.ru	51-409	Бронзова Александра Николаевна
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Радуга»	175 270, г. Холм, ул.Октябрьская, д. 44, sdholm@yandex.ru http://www.holmsad.net	51-548	Александрова Татьяна Николаевна
Дополнительное образование:			
Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования» г.Холма	175 270, г. Холм, ул. Октябрьская, д. 88 holmcdco@mail.ru http://www.holmcdco.ru	5-25-92	Бульбах Нина Николаевна

Приложение №3

к административному регламенту представления муниципальной услуги по представлению информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) годовых календарных учебных графиках

Блок – схема предоставления муниципальной услуги по представлению информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках

1.1. Блок-схема административной процедуры «Приём и регистрация заявления»



1.2. Блок-схема административной процедуры «Рассмотрение заявления, принятие решения»



Приложение №2

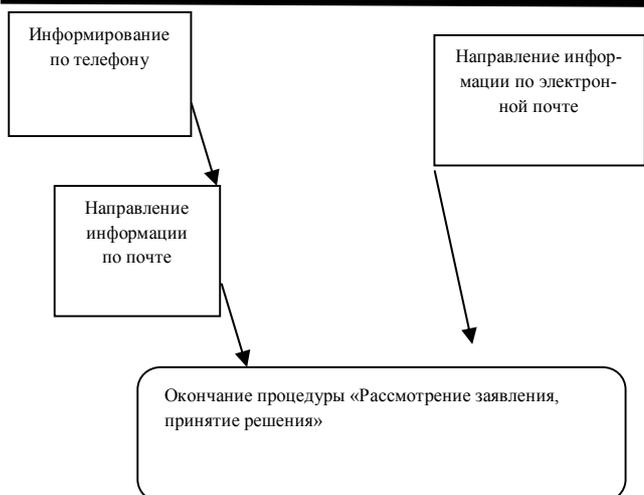
к административному регламенту представления муниципальной услуги по представлению информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) годовых календарных учебных графиках

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Начальнику отдела образования
Администрации Холмского муниципального района

(Ф.И.О.руководителя)

от _____



Приложение №4
к административному регламенту представления муниципальной услуги по представлению информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) годовых календарных учебных графиках

ОБРАЗЕЦ РЕШЕНИЯ _____ (наименование органа)
ПО ЖАЛОБЕ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ ИЛИ ЕГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

Исх. от _____ N _____

РЕШЕНИЕ
по жалобе на решение, действие (бездействие) органа или его должностного лица

Наименование органа или должность, фамилия и инициалы должностного лица органа, принявшего решение по жалобе:

Наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, обратившегося с жалобой:

Номер жалобы, дата и место принятия решения:

Изложение жалобы по существу:

Изложение возражений, объяснений заявителя:

УСТАНОВЛЕНО:

фактические и иные обстоятельства дела, установленные органом или должностным лицом, рассматривающим жалобу:

Доказательства, на которых основаны выводы по результатам рассмотрения жалобы:

Законы и иные нормативные правовые акты, которыми руководствовался орган или должностное лицо при принятии решения, и мотивы, по которым орган или должностное лицо не применили законы и иные нормативные правовые акты, на которые ссылался заявитель:

На основании изложенного

РЕШЕНО:

1.

_____ (решение, принятое в отношении обжалованного действия (бездействия), признано правомерным или неправомерным полностью или частично, или отменено полностью или частично)

2. _____ (решение принято по существу жалобы: удовлетворена или не удовлетворена полностью или частично)

3. _____ (решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных нарушений, если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

Настоящее решение может быть обжаловано в суде, арбитражном суде.
Копия настоящего решения направлена по адресу _____

_____ (должность лица, фамилия) _____ (подпись) _____ (инициалы, принявшего решение по жалобе)



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 апреля 2016 года № 214

г. Холм

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по представлению информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ, а также информации из базы данных Холмского муниципального района об участниках ГИА и о результатах ГИА

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Администрации 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 представлению информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ, а также информации из базы данных Холмского муниципального района об участниках ГИА и о результатах ГИА.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Холмского муниципального района от 13.06.2013 № 473 «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги. Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из базы данных Холмского муниципального района об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена».

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 08.04.2016 № 214

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по представлению информации о



порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ, а также информации из базы данных Холмского муниципального района об участниках ГИА и о результатах ГИА

Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги по представлению информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ, а также информации из базы данных Холмского муниципального района об участниках ГИА и о результатах ГИА (далее муниципальная услуга) являются отношения, возникающие между заявителями и Администрацией Холмского муниципального района в лице отдела образования Администрации муниципального района (далее отдел образования), связанные с предоставлением муниципальной услуги по представлению информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ, а также информации из базы данных Холмского муниципального района об участниках ГИА и о результатах ГИА (далее административный регламент).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, является физическое и (или) юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

1.2.2. Заявителями на получение информации из базы данных Холмского муниципального района об участниках государственной итоговой аттестации и о результатах государственной итоговой аттестации являются участники государственной итоговой аттестации и их родители (законные представители).

1.2.3. От имени заявителя может выступать его уполномоченный представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документов, удостоверяющих полномочия осуществлять представительство заявителя в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Прием заявлений и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, осуществляется в специально оборудованных для этих целей помещениях отдела образования и государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее ГОАУ «МФЦ»).

Место нахождения отдела образования: Новгородская область, г. Холм, пл. Победы, д. 2;

почтовый адрес: 175270, Новгородская область, г. Холм, ул. пл. Победы, д. 2;

Место нахождения и почтовый адрес ГОАУ «МФЦ»: 175270, Новгородская область, г. Холм, ул. Октябрьская, д. 51/2;

1.3.2. График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги должностными лицами отдела образования:

понедельник	9.00 - 17.00;
вторник-пятница	неприменные дни;
перерыв	13.00 - 14.00;
суббота – воскресенье	выходные дни

График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам консультирования и приема документов для предоставления муниципальной услуги в ГОАУ «МФЦ»:

Понедельник, вторник, среда	8.30 – 17.00
четверг:	9.00 – 18.00
пятница	8.30 – 14.30
суббота – выходной день	(по предварительной записи - 9.00 – 15.00)
воскресенье	выходной

1.3.3. Справочные телефоны:

телефон специалистов отдела образования: 8 (816-54) 59-249;

телефоны специалистов ГОАУ «МФЦ»: 8 (816-54) 59-026; 59-024.

1.3.4. Адрес официального сайта отдела образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть Интернет) www.ooholm.net.

1.3.5. Адрес электронной почты отдела образования koholm@yandex.ru;

адрес электронной почты ГОАУ «МФЦ» mfchholm@mail.ru.

1.3.6. Информацию о месте нахождения и графике работы государственных органов, структурных подразделений территориальных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, можно получить на личном приеме у специалистов отдела образования или в сети Интернет.

1.3.7. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) непосредственно специалистами отдела образования и специалистами ГОАУ «МФЦ» при личном обращении либо письменном обращении заинтересованного лица;

2) с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;

3) посредством размещения в сети Интернет и публикации в средствах массовой информации;

4) посредством размещения сведений на информационных стендах;

1.3.8. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) четкость изложения информации;

3) полнота информирования;

4) наглядность форм предоставляемой информации;

5) удобство и доступность получения информации;

6) оперативность предоставления информации.

1.3.9. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

1) месту нахождения, графику работы, интернет - сайтах, адресу электронной почты и номерам телефонов отдела образования, принимающего документы на предоставление муниципальной услуги;

2) перечню документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

3) времени приема и выдачи документов;

4) срокам предоставления муниципальной услуги;

5) процессу выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги (на каком этапе в процессе выполнения какой административной процедуры находится представленный заявителем пакет документов). Заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, указанные в полученном заявителем отрывном талоне заявления;

6) порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.10. По письменным обращениям ответ направляется почтой в срок, не превышающий 10 (десяти) календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.11. При обращении заявителя посредством электронной почты, ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением заявителя должен быть направлен ему в письменной форме по почте). Информирование по электронной почте осуществляется при наличии в обращении адреса, фамилии и инициалов заявителя.

1.3.12. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты отдела образования подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста отдела образования, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста отдела образования, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого специалиста отдела образования или обратившемуся заявителю сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.13. Публичное устное консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее СМИ): печати, радио, телевидения.

1.3.14. Публичное письменное консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется путем:

1) публикации информационных материалов в СМИ, в сети Интернет;

2) оформления информационных стендов.

1.3.15. Консультации осуществляются в соответствии с режимом работы отдела образования.

1.3.16. Консультирование по вопросам предоставления услуги проводится специалистами в устной и письменной форме бесплатно.

Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

2.1.1. Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ, а также информации из базы данных Холмского муниципального района об участниках ГИА и о результатах ГИА.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Холмского муниципального района в лице отдела образования.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) департамент образования, науки и молодежной политики Новгородской области;

2) региональный центр обработки информации (далее РЦОИ);



3) муниципальные общеобразовательные организации;
4) ГОАУ «МФЦ» в соответствии с соглашениями о взаимодействии с отделом образования.

2.2.3. Отдел образования не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги могут являться:

- 1) предоставление муниципальной услуги;
- 2) отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается в течение 3 (трех) рабочих дней со дня обращения заявителя с заявлением в отдел образования и представлением всех необходимых документов.

2.4.2. Днем обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги считается день приема и регистрации заявления.

2.4.3. Уведомление о принятии решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть направлено в письменной форме заявителю (законному представителю) специалистами отдела образования не позднее чем через 10 дней после обращения с заявлением.

2.4.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги в части предоставления информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, составляет не более 10 (десяти) календарных дней.

2.4.5. Общий срок предоставления муниципальной услуги в части предоставления информации из базы данных Холмского муниципального района об участниках государственной итоговой аттестации – не более 10 (десяти) календарных дней.

2.4.6. Общий срок предоставления муниципальной услуги в части предоставления информации о результатах государственной итоговой аттестации – не позднее 3 (трех) рабочих дней после утверждения результатов государственной итоговой аттестации государственной экзаменационной комиссией Новгородской области (далее ГЭК).

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

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

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 26.01.2009, № 4, статья 445);

Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.08.1998, № 31, статья 3802);

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, статья 3822);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006, № 95);
Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29.07.2006, № 165);

Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», (Собрание законодательства Российской Федерации, 16.02.2009, № 7, статья 776);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, статья 4179);

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Российская газета» № 303, 31.12.2012);
приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными 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

2.6.1. Для оказания муниципальной услуги лица, указанные в пункте 1.2. настоящего административного регламента, представляют в отдел образования:

- 1) документ, удостоверяющий личность;
- 2) документы, подтверждающие полномочия представителя;
- 3) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

2.6.2. Заявление заявителя должно содержать следующую информацию: фамилию, имя, отчество заявителя;

почтовый либо электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ; запрашиваемую информацию в рамках предоставления муниципальной услуги; личную подпись и дату.

Заявление должно быть представлено на русском языке либо иметь надлежащим способом заверенный перевод на русский язык.

2.6.3. Документы, указанные в пункте 2.6. настоящего административного регламента, могут быть представлены в отдел образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации при личном обращении, направлены почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке, электронной почтой в виде электронных документов либо по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (в соответствии с этапами перехода предоставления государственных услуг в электронном виде).

2.6.4. Заявление может быть оформлено как заявителем, так и по его просьбе специалистом отдела образования, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

2.6.5. Копии документов заверяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо специалистом, осуществляющим прием документов, при наличии подлинных документов.

2.6.6. Прилагаемые к заявлению документы должны быть оформлены надлежащим образом и содержать все необходимые для них реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дату выдачи документа, номер документа.

2.6.7. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов возлагается на заявителя.

2.6.8. Представление заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, приравнивается к согласию заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для назначения муниципальной услуги.

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, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме

2.7.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом не установлен.

2.8. Указание на запрет 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

2.8.1. Отдел образования не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

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

2.9.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, 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:

а) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа. Под информацией ограниченного доступа понимается конфиденциальные сведения о персональных данных участников государственной итоговой аттестации. К такой информации относятся: данные об участниках государственной итоговой аттестации; данные о рабочих пунктах проведения экзаменов (далее ППЭ); данные об экспертах предметных комиссий; данные об аудиториях ППЭ;

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

в) запрашиваемая информация касается третьих лиц, если не представлены официальные документы, устанавливающие право представлять их интересы.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги



2.11.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

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

2.12.1. 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 услуг, которые являются необходимыми и обязательными, устанавливаются решением Думы Холмского муниципального района.

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

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

2.14.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, устанавливается регламентами работы организаций.

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

2.15.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.15.2. Порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги установлен пунктом 3.2. настоящего административного регламента.

2.15.3. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, устанавливается регламентами работы организаций.

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

2.16.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/4.134003» и «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03».

Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

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 оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется муниципальная 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.

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

2.16.3. Требования к размещению мест ожидания:

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

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

2.16.4. Требования к оформлению входа в здание:

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

2) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы отдела образования;

3) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

4) информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на

двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

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

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

2.16.5. Требования к местам для информирования, предназначенным для ознакомления заявителей с информационными материалами: места 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:

1) 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;

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

3) 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 специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.16.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления таких услуг устанавливаются регламентами работы организаций.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий с должностными лицами 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. Показатели доступности муниципальной услуги:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации муниципального района.

2.17.2. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействия), принятые и осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;

4) сокращение количества обращений и продолжительности сроков взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

2.17.3. Количество взаимодействий с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность:

1) количество взаимодействий с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги в случае личного обращения заявителя не может превышать трех, в том числе обращение заявителя в комитет за получением консультации (максимальное время консультирования 10 минут), представление заявителем в отдел образования заявления и необходимых документов (максимальное время приема документов 15 минут) и обращение заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги, если это предусмотрено нормативными правовыми актами;

2) если заявителя не удовлетворяет работа специалиста отдела образования по вопросу консультирования либо приема документов, он может обратиться к председателю отдела образования.

2.17.4. Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг:

1) в ГОАУ «МФЦ» осуществляется консультирование по вопросу предоставления муниципальной услуги и прием документов заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача результата предоставления муниципальной услуг.

2.17.5. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий:

заявители имеют возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде на официальном сайте Администрации муниципального района и региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».



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. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в ГОАУ «МФЦ» в соответствии с соглашением о взаимодействии с отделом образования.

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

3. 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, регистрацию и проверку заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов заявителя;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок-схеме, представленной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием, регистрация и проверка заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов от заявителя.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в отдел образования с заявлением и представлением документов, указанных в подпункте 2.6.1. настоящего административного регламента, в том числе направление документов по почте или в форме электронного документа, либо при наличии технической возможности с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Днем обращения считается дата получения документов отделом образования. Обязанность подтверждения факта отправки указанных документов лежит на заявителе.

3.2.2. Специалист отдела образования, ответственный за прием документов:

1) устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

2) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, а именно:

а) наличие документов, указанных в подпункте 2.6.1. настоящего административного регламента;

б) правильность заполнения заявления;

в) полномочия действовать от имени заявителя (в случае обращения законного представителя или доверенного лица);

3) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

а) документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц, содержат дату и основание выдачи, регистрационный номер;

б) тексты документов написаны разборчиво;

в) фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства написаны полностью;

г) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений;

д) документы исполнены не карандашом;

е) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.2.3. Специалист отдела образования при личном обращении заявителя сличает копии представленных документов с их подлинными экземплярами, делает отметку об их соответствии и заверяет своей подписью с указанием фамилии, инициалов и даты приема документов. Копиями документов, подлежащих такому заверению, следует считать ксерокопии, а также копии документов, написанные заявителем от руки.

3.2.4. При направлении копий документов по почте, представляемые документы заверяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2.5. При обращении в электронной форме заявление и каждый прилагаемый документ подписывается тем видом электронной подписи, который установлен действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Специалист, ответственный за прием документов, вносит в журнал регистрации запись о приеме заявления и документов:

1) порядковый номер записи;

2) дату приема документов;

3) данные о заявителе (фамилию, имя, отчество, адрес места жительства).

3.2.7. Время выполнения административной процедуры по приему заявления и документов заявителя не должно превышать 15 минут.

3.2.8. В день поступления документов специалист, ответственный за прием документов, все документы передает для рассмотрения специалисту отдела

образования, ответственному за исполнение муниципальной услуги.

3.2.9. Результатом административной процедуры является выдача заявителю уведомления о приеме документов либо сообщение о получении документов с использованием средств телефонной связи или электронной почты.

3.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги:

3.3.1. Основанием для начала действия является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2. В случае соответствия представленных документов всем требованиям, установленным настоящим административным регламентом, специализированный специалист отдела образования, ответственный за исполнение муниципальной услуги, принимает решение о предоставлении муниципальной услуги и готовит документ (информацию) о порядке проведения государственной итоговой аттестации, сведения из базы данных Холмского муниципального района об участниках ГИА и о результатах ГИА.

3.3.3. В случаях несоответствия представленных документов всем требованиям, установленным настоящим административным регламентом, специалист отдела образования, ответственный за исполнение муниципальной услуги, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 8 (восемь) дней.

3.3.5. Результат административной процедуры: принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный документ (информация) о порядке проведения государственной итоговой аттестации, сведения из базы данных Холмского муниципального района об участниках ГИА и о результатах ГИА.

3.4.2. Специалист отдела образования, ответственный за предоставление муниципальной услуги, распечатывает информацию, заверяет печатью отдела образования и подписью начальника отдела образования.

3.4.3. Специалист отдела образования выдает (направляет) информацию удобным для заявителя способом.

3.4.4. Время выполнения административной процедуры - 1 (один) день.

3.4.5. Результат административной процедуры - выдача заявителю информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации, а также информации из базы данных Холмского муниципального района об участниках ГИА и о результатах ГИА.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента, а также нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется:

муниципальными служащими (или служащими) отдела образования, выполняющими отдельные административные процедуры - путем контроля за исполнением установленных административных процедур, административных действий в составе административных процедур и сроков выполнения административных процедур;

должностными лицами отдела образования, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги - путем проведения проверок соблюдения и исполнения муниципальных служащими (или служащими) отдела образования положений административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.1.2. Перечень должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальных услуг, устанавливается правовым актом Администрации муниципального района.

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 граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц комитета.

4.2.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности отдела образования.

4.2.3. Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений граждан с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц отдела образования.

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

4.3.1. Персональная ответственность муниципальных служащих (или служащих) отдела образования за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований административного регламента устанавливается в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.3.2. В случае нарушения прав граждан и юридических лиц по результатам



проверок виновные лица привлекаются к ответственности, установленной действующим 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

4.4.1. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения административного регламента вправе обратиться с жалобой (претензией) в отдел образования.

4.4.2. Жалоба (претензия) может быть представлена на личном приеме должностному лицу, направлена почтовым отправлением или в электронной форме на адрес отдела образования.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушении 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 Новгородской области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района, для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района, для предоставления муниципальной услуги;

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 Новгородской области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района;

6) за требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района;

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

5.1.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в отдел образования.

5.2. Жалобы на решения, принятые председателем комитета при предоставлении муниципальной услуги, подаются в Администрацию Холмского муниципального района.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через государственное областное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием сети Интернет, официального сайта Администрации Холмского муниципального района в сети Интернет, при наличии технической возможности с помощью региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальной услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальной услугу, либо должностного лица, решения и действия (бездействие) 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 (или) действиях (бездействии) комитета, должностного лица отдела образования;

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

5.5. Жалоба, поступившая в отдел образования, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отдела образования 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.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы отдел образования принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных комитетом 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 Новгородской области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. 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 (приложение № 4 к настоящему административному регламенту).

5.8. 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.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по представлению информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ, а также информации из базы данных Холмского муниципального района об участниках ГИА и о результатах ГИА

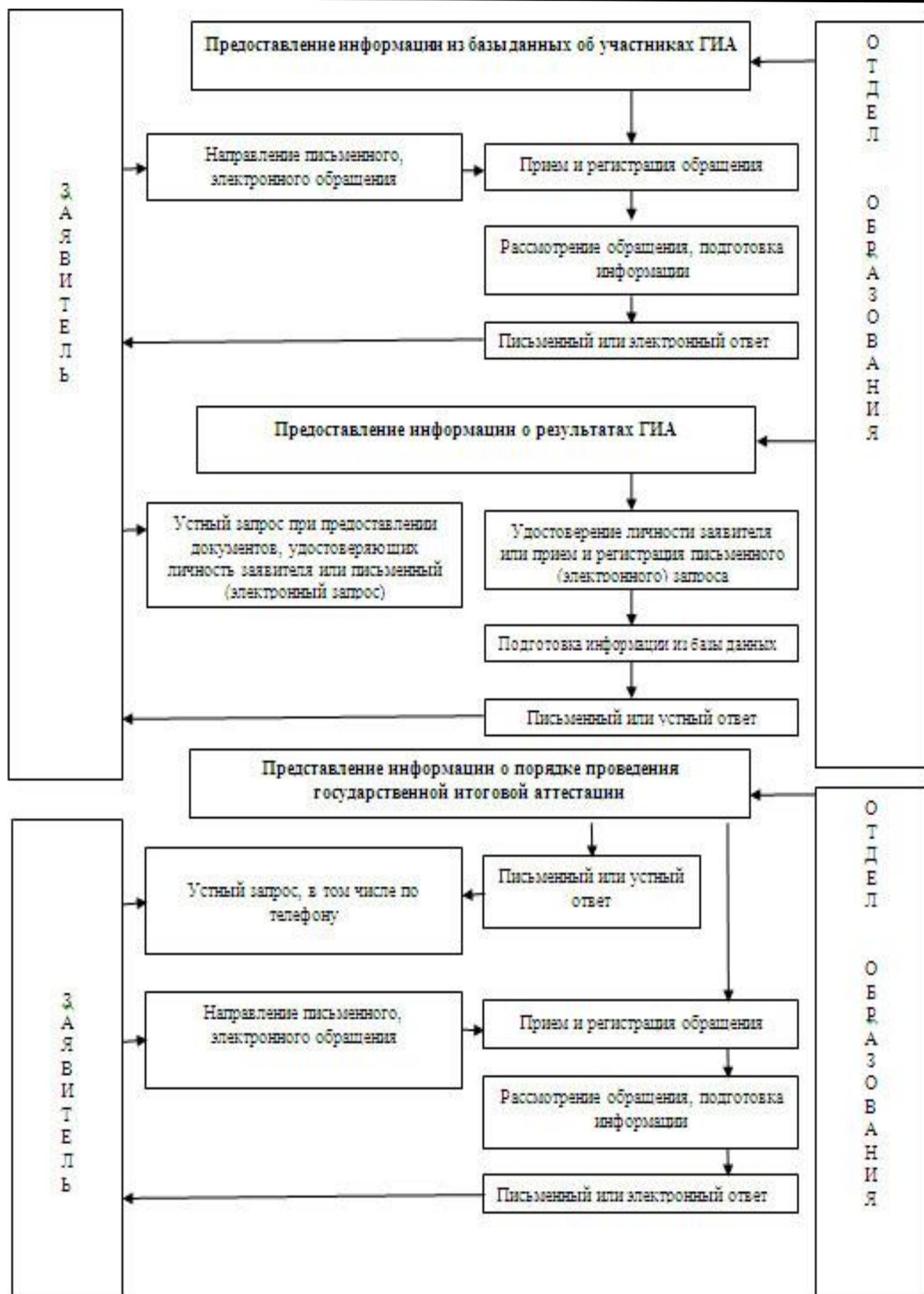
Информация о месте нахождения, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты муниципальных образовательных организаций

название образовательной организации (в соответствии с уставом)	юридический адрес, e-mail, адрес сайта ОО	телефон	руководитель
Школы			
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» г.Холма	175270, г. Холм, ул. Октябрьская, д. 66 tmbecolekholm@yandex.ru http://www.xsch.edusite.ru	51-351	Тарасова Людмила Ивановна

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по представлению информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ, а также информации из базы данных Холмского муниципального района об участниках ГИА и о результатах ГИА

Блок-схема последовательности действий при исполнении муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ, а также информации из базы данных Холмского муниципального района об участниках ГИА и о результатах ГИА





Приложение № 3

к административному регламенту пре-доставления муниципальной услуги по представлению информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ, а также информации из базы данных Холмского муниципального района об участниках ГИА и о результатах ГИА

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Начальнику отдела образования
Администрации Холмского
муниципального района

(Ф. И. О. руководителя)

от _____
(Ф. И. О. полностью)

заявление.

Прошу представить информацию о _____

_____.
Ответ о результатах предоставления муниципальной услуги прошу
направить на почтовый адрес (адрес электронной почты): _____.

Дата

Подпись

Приложение № 4

к административному регламенту пре-доставления муниципальной услуги по представлению информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ, а также информации из базы данных Холмского муниципального района об участниках ГИА и о результатах ГИА

ОБРАЗЕЦ РЕШЕНИЯ ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ

ПО ЖАЛОБЕ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ ИЛИ ЕГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

Исх. от _____ № _____

РЕШЕНИЕ

по жалобе на решение, действие (бездействие)
органа или его должностного лица

Наименование органа или должность, фамилия и инициалы должностного лица
органа, принявшего решение по жалобе:

Наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, обратившегося
с жалобой: _____

Номер жалобы, дата и место принятия решения:

Изложение жалобы по существу:

Изложение возражений, объяснений заявителя:

УСТАНОВЛЕНО:

фактические и иные обстоятельства дела, установленные органом или должностным
лицом, рассматривающим жалобу:

Доказательства, на которых основаны выводы по результатам рассмотрения жалобы:

Законы и иные нормативные правовые акты, которыми руководствовался орган или
должностное лицо при принятии решения, и мотивы, по которым орган или
должностное лицо не применили законы и иные нормативные правовые акты, на
которые ссылался заявитель:

На основании изложенного

РЕШЕНО:

1.

(решение, принятое в отношении обжалованного

действия (бездействия), признано правомерным или неправомерным полностью

или частично, или отменено полностью или частично)

2.

(решение принято по существу жалобы: удовлетворена
или не удовлетворена полностью или частично)

3.

(решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных
нарушений, если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

Настоящее решение может быть обжаловано в суде, арбитражном
суде.

Копия настоящего решения направлена по
адресу: _____

(должность лица уполномоченного,
принявшего решение по жалобе)

(подпись)

(инициалы, фамилия)



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 апреля 2016 года № 215

г. Холм

**Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности Холмского муниципального района и Холмского
городского поселения и земельных участков собственность на которые не
разграничена расположенных на территории Холмского городского поселения
на торгах**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации 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
муниципальной собственности Холмского муниципального района и Холмского
городского поселения и земельных участков собственность на которые не
разграничена расположенных на территории Холмского городского поселения на
торгах.

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 11.04.2016 № 215

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности Холмского муниципального
района и Холмского городского поселения и земельных участков собственности
на которые не разграничена расположенных на территории Холмского
городского поселения на торгах**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента

Предметом регулирования Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Холмского муниципального района и Холмского городского поселения и земельных участков собственности на которые не разграничена расположенных на территории Холмского городского поселения на торгах» (далее Административный регламент) является регулирование отношений, возникающих между Администрацией Холмского муниципального района, физическими и юридическими лицами, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Холмского муниципального района и Холмского городского поселения и земельных участков собственности на которые не разграничена расположенных на территории Холмского городского поселения на торгах» (далее муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Физические и (или) юридические лица, заинтересованные в участии в аукционе по продаже земельного участка либо аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, за исключением случая, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, могут являться только юридические лица.

Участниками аукциона, проводимого в случае, предусмотренном [пунктом 7 статьи 39.18](#) Земельного Кодекса, могут являться только граждане или в случае предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности - граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства.

1.2.2. От имени физических лиц могут действовать любые заинтересованные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2.3. От имени юридических лиц могут действовать лица, действующие в соответствии с законом, иными нормативными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности. В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

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 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;

Почтовый адрес Уполномоченного органа: 175270, Новгородская область, город Холм, площадь Победы, дом 2, 1 этаж, кабинет 10;

приемная: 2 этаж, кабинет 15, телефон 88165459252, факс: 88165459100

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: 88165459161;

Адрес электронной почты adminholm@mail.ru;

Адрес официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» (далее – Интернет-сайт) <http://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>;

Место нахождения офисов многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, с которым заключено соглашение о взаимодействии (далее - МФЦ): 175270, Новгородская область, город Холм, улица Октябрьская, д. 51/2;

Почтовый адрес МФЦ: 175270, Новгородская область, город Холм, улица Октябрьская, д. 51/2;

Телефон/факс МФЦ: 88165459026, 88165459024;

Адрес электронной почты МФЦ: mfcholm@mail.ru;

График работы Уполномоченного органа:

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 должностными лицами:

вторник - с 10.00 до 12.00

четверг - с 10.00 до 12.00

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;
- 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 09 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 представляется 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 – муниципальная услуга «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Холмского муниципального района и Холмского городского поселения и земельных участков собственности на которые не разграничена расположенных на территории Холмского городского поселения на торгах».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Администрация Холмского муниципального района.
МФЦ по месту жительства заявителя - в части (в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги) (при условии заключения соглашения о взаимодействии с МФЦ).

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. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:
заключение договора купли-продажи (аренды) земельного участка;
решение об отказе в предоставлении земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Общий срок осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги составляет 44 календарных дня и включает в себя сроки для:

организации и проведения аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка – осуществляется в течение 34 календарных дней;

оформления результатов аукциона, в том числе: подготовки проекта договора

купли-продажи (аренды) земельного участка и направление их заявителю с предложением о заключении договора – осуществляется не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru.

2.4.2. В общий срок осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги не входят периоды времени, затраченные на опубликование информации о проведении торгов в газете Холмского района «Маяк» и размещение на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru.

2.4.3. Начало общего срока осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги исчисляется с даты опубликования информации о проведении торгов в газете Холмского района «Маяк» и размещения на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru.

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 ("Собрание законодательства РФ", № 4, ст. 445);

Земельным кодексом Российской Федерации ("Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

Гражданским кодексом РФ ("Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, № 32, ст. 4147, "Собрание законодательства РФ", 29.01.1996, № 5, ст. 410, "Собрание законодательства РФ", 03.12.2001, № 49, ст. 4552, "Собрание законодательства РФ", 25.12.2006, № 289);

Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного Кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» ("Собрание законодательства РФ", 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ("Российская газета", № 168, 30.07.2010);

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.

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. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги лицам, указанным в [пункте 1.2](#) настоящего Административного регламента, является письменное обращение (заявка на участие в аукционе) заявителя, направленное по почте либо представленное лично в срок, указанный в извещении о торгах, опубликованном в газете Холмского района «Маяк» и размещенном на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района и на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.6.2. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявка на участие в аукционе с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка по форме, указанной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) надлежащим образом 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;

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

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

1) для юридических лиц:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

2) для индивидуальных предпринимателей:

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.6.4. Организатор аукциона не вправе требовать от заявителя представления иных документов, за исключением документов, указанных в пункте 2.6.2.

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. В случае если заявителем не представлены самостоятельно выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, то Уполномоченный орган через официальный сайт Федеральной



налоговой службы Российской Федерации в сети Интернет запрашивает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей в электронной форме.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении 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

2.9.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги 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. Основания для отказа в проведении аукциона:

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

2) на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

3) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

4) в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

5) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

6) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

7) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

8) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен [пунктом 3 статьи 39.36](#) Земельного Кодекса и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

10) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

11) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

12) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

13) земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

14) 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;

15) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной

инвестиционной программой;

16) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

17) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

18) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

19) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.10.3. Основания для отказа в допуске к участию в аукционе:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

2.10.4. Граждане имеют право повторно обратиться за получением муниципальной услуги после устранения предусмотренных подпунктами 2.10.2 и 2.10.3 настоящего административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Не имеется.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Не имеются.

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

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 15 (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 в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Уполномоченном органе.

2.15.2. Регистрация документов производится в соответствующем журнале. На заявлении проставляется отметка с указанием даты, времени приема и входящего номера регистрации.

2.15.3. Прием и регистрация запроса о предоставлении услуги в электронной форме обеспечивается при помощи региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (при наличии технической возможности).

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;

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

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

- 1) прием и регистрация заявки на участие в аукционе от заявителя;
- 2) рассмотрение заявки на участие в аукционе и документов;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов;
- 4) проведение аукциона;
- 5) подготовка договора купли-продажи (аренды) земельного участка;
- 6) выдача документов или письма об отказе

Блок – схема предоставления муниципальной услуги указана в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Административная процедура – приём, регистрация заявки на участие в аукционе от заявителя Уполномоченным органом

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявки на участие в аукционе (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту) на бумажном носителе или в электронной форме, либо с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (при наличии технической возможности), является обращение заявителя в Уполномоченный орган с заявкой на участие в аукционе и предоставлением документов, указанных в подпункте 2.6.2 настоящего Административного регламента.

3.2.2. При установлении фактов несоответствия заявки на участие в аукционе и (или) прилагаемых документов установленным требованиям специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.3. Если имеются основания для отказа в приеме заявки на участие в аукционе, но заявитель настаивает на его принятии, специалист отдела в течение 5 рабочих дней после регистрации заявки на участие в аукционе направляет заявителю письменное уведомление об отказе в рассмотрении заявки на участие в аукционе с указанием причин отказа и возможностей их устранения по почте по адресу, указанному в заявке на участие в аукционе, либо передает лично заявителю или его законному представителю.

3.2.4. Результат административной процедуры – регистрация заявки на участие в аукционе в соответствующем журнале.

3.2.5. Время выполнения административной процедуры по приему заявки на участие в аукционе не должно превышать 25 (двадцати пяти) минут.

3.3. Административная процедура – рассмотрение заявки на участие в аукционе и документов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявки на участие в аукционе является регистрация заявки на участие в аукционе и представленных документов в соответствующем журнале.

3.3.2. Специалист Отдела, 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 подпункте 2.6.2. настоящего Административного регламента;



соответствия документов, подтверждающих полномочия (права) представителя заявителя, действующему законодательству;

2) проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: тексты документов написаны разборчиво; фамилия, имя и отчество соответствуют паспортным данным; 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 подпункте 2.6.2. настоящего Административного регламента, или возникновения сомнений в достоверности представленных данных, заявителю в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган сообщается по телефону 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 административных процедур составляет 1 (один) рабочий день.

3.4. Административная процедура – формирование и направление межведомственных запросов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов, является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента.

3.4.2. Документ, указанный в пункте 2.7.1. настоящего Административного регламента, запрашивается специалистом Уполномоченного органа на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации в сети Интернет в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления заявления в Уполномоченный орган.

3.4.3. Результат административной процедуры – формирование полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

3.4.5. Время выполнения административных процедур составляет 1 (один) рабочий день.

3.5. Административная процедура – проведение аукциона

3.5.1. Аукцион проводится в день, указанный в извещении о проведении аукциона.

3.5.2. Специалист отдела обеспечивает опубликование и размещение информации о результатах аукциона:

3.5.2.1. В течение одного рабочего дня на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" протокола о результатах аукциона;

3.5.2.2. В течение 30 (тридцати) календарных дней на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района и в газете Холмского района «Маяк» извещения о результатах аукциона.

3.5.3. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 2 календарных дней.

3.6. Административная процедура – подготовка проекта договора купли-продажи (аренды) земельного участка

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание протокола о результатах аукциона.

3.6.2. Специалист отдела готовит проект договора купли-продажи (аренды) земельного участка (Приложения № 4 и 5 к настоящему Административному регламенту).

3.6.3. Результат выполнения административной процедуры – направление Договора купли-продажи (аренды) земельного участка победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику.

3.6.4. Время выполнения административной процедуры – заключение договора купли-продажи (аренды) земельного участка не допускается не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru.

3.7. Административная процедура – выдача документов или письма об отказе

3.7.1. Основанием для выдачи документов является подписанный Главой Холмского муниципального района либо лицом, его замещающим договор купли-продажи (аренды) земельного участка (далее - документ о предоставлении муниципальной услуги).

Документ о предоставлении муниципальной услуги выдается лично заявителю или его законному представителю либо направляется почтой по адресу, указанному в заявлении. При получении документов лично заявитель либо его законный представитель расписывается на документе, который остается в отделе, и ставит дату получения.

3.7.2. Оформление отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю.

В случаях, установленных [пунктом 2.10.2.](#) Административного регламента, специалист отдела подготавливает письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать основания отказа с указанием возможностей их устранения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 3 (трех) календарных 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 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 установленных 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. 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

5.7.1. 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

5.9.1. 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.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.10.1 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, участвующих в предоставлении 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 месяца	выходной
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
1-я и 3-я суббота каждого месяца	9.00-13.00
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;

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

2. МФЦ по Холмскому муниципальному району государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

МФЦ находится по адресу: 175270, Новгородская область, город Холм, улица Октябрьская, д. 51/2;

телефоны для справок: 88165459026, 88165459024;

адрес электронной почты: mfcholm@mail.ru;

адрес официального сайта: mfc53.novreg.ru;

график работы:



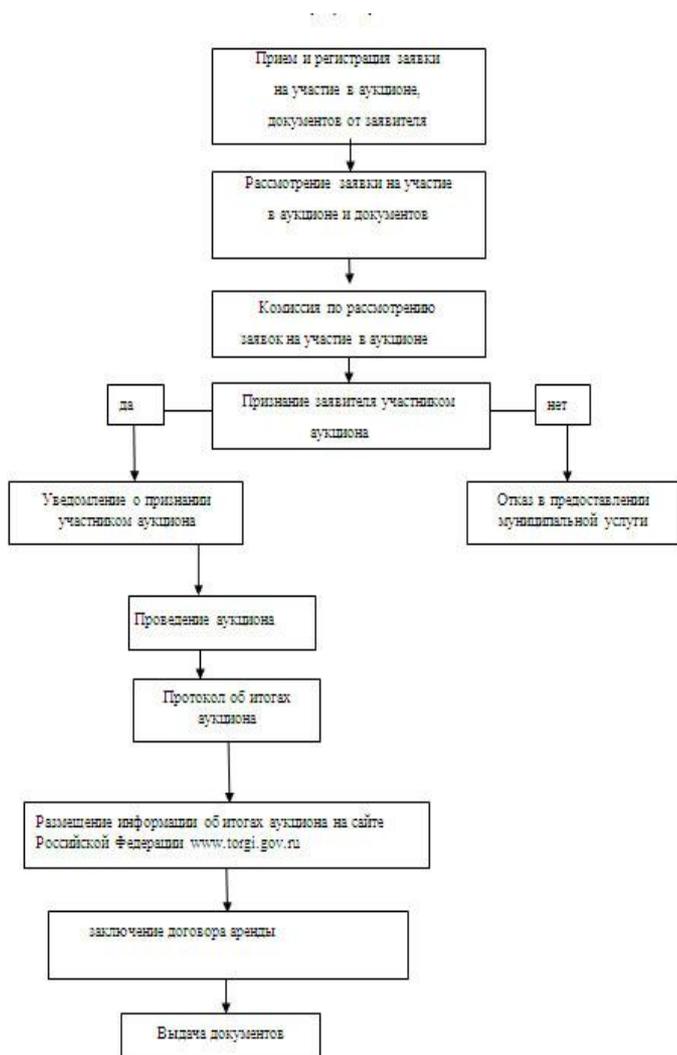
понедельник - с 8.30 до 17.00 без перерыва на обед
 вторник - с 8.30 до 17.00 без перерыва на обед
 среда - с 8.30 до 17.00 без перерыва на обед
 четверг - с 9.00 до 18.00 без перерыва на обед
 пятница - с 8.30 до 14.30 без перерыва на обед
 суббота - по предварительной записи
 воскресенье - выходной

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

3. Федеральная налоговая служба Российской Федерации
 Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации в сети Интернет: www.nalog.ru.

Приложение № 2
 к Административному регламенту

Блок-схема предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в аренду на торгах



Приложение № 3

к Административному регламенту

Форма заявки на участие в аукционе

Администрация Холмского муниципального района

В постоянно действующую комиссию по проведению аукциона по продаже земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельных участков находящихся в государственной или муниципальной собственности расположенных на территории Холмского муниципального района

Заявка

на участие в аукционе по продаже земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельных участков находящихся в государственной или муниципальной собственности расположенных на территории Холмского муниципального района

г. Холм

"__" _____ 20__ г.

Заявитель _____
 (полное наименование ИНН, ОГРН, документ о государственной регистрации в качестве юридического лица, дата регистрации для юридического лица, подающего заявку; фамилия, имя, отчество и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя, телефон физического лица, подающего заявку)

в лице _____
 (фамилия, имя, отчество, должность)
 действующего на основании _____

(наименование документа)
 именуемый Претендент, ознакомившись с информационным сообщением о проведении торгов, опубликованным в газете Холмского района «Маяк», на официальном сайте Российской Федерации torgi.gov.ru, на официальном сайте администрации Холмского муниципального района просит допустить к участию в аукционе по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Холмского муниципального района и Холмского городского поселения и земельных участков собственность на которые не разграничена расположенных на территории Холмского городского поселения, (или аукциона на право заключения договора аренды земельных участков находящихся в муниципальной собственности Холмского муниципального района и Холмского городского поселения и земельных участков собственность на которые не разграничена расположенных на территории Холмского городского поселения) расположенных

_____ (местоположение)
 с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, и обязуется:

- 1) соблюдать порядок проведения аукциона, установленный действующим законодательством, и выполнять требования, содержащиеся в информационном сообщении о его проведении;
 - 2) в случае признания победителем аукциона заключить с администрацией района договор аренды земельного участка не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.
- К совместно выкупаемого (принимаемого в аренду) земельного участка претензий не имею.

Юридический адрес и почтовый адрес претендента: _____

Реквизиты для перечисления суммы возвращаемого задатка
 (банковские реквизиты: наименование банка, ИНН, КПП, р/сч, к/сч; для физического лица -л/сч)

Ответственность за достоверность представленной информации несет заявитель. К заявке прилагаются документы на _____ листах в соответствии с описью.

Подпись претендента
 (его полномочного представителя) _____ «__» _____ 20__ г.

Отметка о принятии заявки организатором торгов : _____ час. _____ мин. «__» _____ 20__ г Зарегистрировано за № _____



Заявка и опись документов составляются в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора, другой - у претендента.

Подпись лица принявшего заявку организатора аукциона _____

Приложение № 4

к Административному регламенту

Форма договора на передачу в аренду земельного участка

ДОГОВОР № _____
аренды земельного участка

г. Холм " ____ " _____ 20 ____ г.

Администрация Холмского муниципального района, в лице _____ действующей на основании _____, с одной стороны, именуемая «Арендодатель» и _____,

именуемое в дальнейшем «Арендатор», совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель на основании протокола о результатах торгов муниципального района от _____ и постановления Администрации Холмского района предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель населенных пунктов, площадью _____ кв. м., с кадастровым номером _____, расположенного по адресу: _____, для использования в целях _____.

1.2. Изменение цели использования земельного участка допускается исключительно с согласия Арендодателя с внесением соответствующих изменений в настоящий договор.

2. Срок Договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается _____.
2.2. Договор вступает в силу с момента его регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Арендатор обязуется уплачивать арендную плату за предоставленный земельный участок в течение всего срока аренды земельного участка.

3.2. Размер арендной платы устанавливается в соответствии с итогами аукциона. Порядок, условия и сроки ее внесения определяются на основании действующей нормативной правовой базы.

Арендная плата вносится Арендатором Управлению федерального казначейства по Новгородской области (Администрация Холмского муниципального района), ИНН 5317000344, КПП 531701001, расчетный счет 40101810900000010001 в отделении Новгород, БИК 044959001, ОКТМО _____, код бюджетной классификации (КБК) _____ ежеквартально равными частями не позднее 10 числа первого месяца каждого квартала текущего года.

В платежных документах обязательно указываются реквизиты Договора, по которому вносится арендная плата.

3.3. Базовые размеры арендной платы за земельные участки в составе земель населенных пунктов устанавливаются по видам функционального назначения и по видам разрешенного использования, в процентах от кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, Администрацией Холмского муниципального района.

3.4. Размер арендной платы изменяется Арендодателем ежегодно, в одностороннем порядке в связи с:

3.4.1. изменениями и дополнениями, вносимыми в действующее законодательство и нормативные правовые акты Российской Федерации, Новгородской области, муниципальные правовые акты, регулирующие размер арендной платы за землю и порядок его исчисления.

3.4.2. переоценкой кадастровой стоимости земельного участка;

3.4.3. изменением базового размера арендной платы; без согласования с Арендатором и без внесения изменений и дополнений в настоящий договор, путем направления уведомления Арендатору и/или публикации соответствующей информации в местных средствах массовой информации.

4. Ограничения использования и обременения Участка

4.1. Участок не обременен правами третьих лиц.
4.2. Ограничения использования и обременения Участка, установленные до заключения Договора, сохраняются вплоть до их прекращения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Права и обязанности Сторон

5.1. Арендодатель имеет право:

5.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению, установленному настоящим договором, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при не внесении арендной платы более чем за 6 месяцев, в случае не подписания

Арендатором дополнительных соглашений к Договору в соответствии с п. 3.1. и нарушения других условий Договора.

5.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора и действующего земельного законодательства.

5.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.2. Арендодатель обязан:

5.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

5.2.2. Передать в десятидневный срок Арендатору Участок по акту приема – передачи.

5.2.3. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы.

5.2.4. Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом Арендатора.

5.3. Арендатор имеет право:

5.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

5.3.2. С согласия Арендодателя сдавать Участок либо его часть в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по договору третьим лицам.

5.4. Арендатор обязан:

5.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

5.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

5.4.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.

5.4.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

5.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении, либо о намерении заключить Договор аренды на новый срок.

5.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

5.4.7. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

5.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

6. Ответственность Сторон

6.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени из расчета 1/300 ставки рефинансирования ЦБ России от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки платежа.

Пени перечисляются в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего Договора.

6.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

7. Изменение, расторжение и прекращение Договора

7.1. Все изменения и (или) дополнения к настоящему Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

7.2. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в пункте 5.1.1.

7.3. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии.

8. Рассмотрение и урегулирование споров

8.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации. До обращения в суд Стороны обязаны рассмотреть возникший спор в претензионном порядке.

9. Особые условия договора

9.1. Договор субаренды земельного участка согласовывается в установленном порядке с Арендодателем для последующего учета.

9.2. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия Договора.

9.3. При досрочном расторжении Договора договор субаренды земельного участка прекращает свое действие.

9.4. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон.

10. Реквизиты Сторон

**Арендодатель:**

Администрация Холмского муниципального района Новгородской области

Россия, 175270, Новгородская область, г. Холм, пл. Победы, д. 2, тел (81654) 59-150 факс (81654) 59-100

ИНН 5317000344

Арендатор:

Покупатель приобретает в собственность на условиях настоящего договора земельный участок из земель населенных пунктов, площадью _____ кв. м., с кадастровым номером _____, расположенного по адресу: _____, для использования в целях _____.

1.2. Продавец продает Покупателю земельный участок, свободный от прав третьих лиц.

2. Общие условия

2.1. Передача земельного участка Покупателю оформляется актом приема-передачи, являющимся неотъемлемой частью договора.

Обязательства Продавца передать, а Покупатель принять земельный участок, считаются исполненными после подписания Сторонами указанного акта приема-передачи.

2.2. Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

2.3. Право собственности на земельный участок подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.

2.4. Право собственности на земельный участок переходит к Покупателю после получения Продавцом полной выкупной стоимости земельного участка с момента государственной регистрации перехода права собственности на него.

2.5. Государственная регистрация права собственности на земельный участок, перехода права собственности и установленных ограничений и (или) обременения на него осуществляется за счет Покупателя в тридцатидневный срок с момента подписания настоящего договора в порядке, установленном Федеральным Законом "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним".

3. Цена, порядок оплаты выкупной стоимости земельного участка

3.1. Выкупная стоимость земельного участка составляет ... (..) рублей 00 копеек согласно протокола о результатах торгов.

3.2. Сумма задатка, предварительно внесенная Покупателем в размере ... (..) рублей 00 копеек, засчитывается в счет оплаты стоимости земельного участка по настоящему Договору.

3.3. Покупатель перечисляет указанную в пункте 3.1. договора сумму выкупной стоимости земельного участка Управлению федерального казначейства по Новгородской области (Администрация Холмского муниципального района) ИНН 5317000344, КПП 531701001 на счет № 40101810900000010001 в отделении Новгорода БИК 044959001 Код ОКТМО 49647101, КБК 34011406013130000430.

3.4. Оплата за выкуп земельного участка в собственность Покупателем произведена в полном объеме на момент подписания акта приема-передачи, не позднее 7 дней после подписания настоящего договора.

4. Обязательства Сторон

4.1. Покупатель обязан оплатить Продавцу цену земельного участка в порядке и сроки, установленные пунктами 3.3, 3.4 договора.

4.2. Продавец обязан передать Покупателю, а Покупатель обязан принять земельный участок по акту приема-передачи, предусмотренному пунктом 2.1. договора.

4.3. Покупатель принимает на себя права и обязанности по использованию земельного участка, соблюдению правового режима, установленного для категории земель, к которой относится данный земельный участок, и ответственность за совершенные им действия, противоречащие законодательству Российской Федерации, с момента принятия земельного участка в порядке, предусмотренном пунктом 2.1. договора.

4.4. Покупатель обязан зарегистрировать договор купли-продажи земельного участка в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области в течение трёх месяцев с момента подписания.

5. Ответственность Сторон

5.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Покупатель уплачивает неустойку в размере 20% цены продажи за отказ от полной оплаты стоимости земельного участка. Под отказом от оплаты понимается как письменное уведомление об отказе от оплаты, так и невнесение оплаты в установленные договором сроки. При этом настоящий договор может быть расторгнут Продавцом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В данном случае задаток Покупателю не возвращается.

6. Прочие условия

6.1. Настоящий договор составляется в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу:

1-ый экземпляр находится у Продавца;

2-ой экземпляр находится у Покупателя;

3-ий экземпляр передается Управлению Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.

6.2. В качестве неотъемлемой части к договору прилагается акт приема-передачи.

6.3. Взаимоотношения сторон, не урегулированные договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора, разрешаются путем переговоров между сторонами, а при невозможности разрешения путем переговоров передаются на рассмотрение в суд.

7. Адреса, реквизиты и подписи Сторон:

ПРОДАВЕЦ: Администрация Холмского муниципального района Новгородской

11. Подписи Сторон**Арендодатель:****Арендатор:**

« ____ » _____ 201_ года

А К Т**приема – передачи в аренду земельного участка**

г. Холм

" ____ " _____ 20_ г.

Администрация Холмского муниципального района, в лице

действующей на основании _____, с одной стороны, именуемая «**Арендодатель**» и _____,

именуемое в дальнейшем «**Арендатор**», совместно именуемые в дальнейшем «**Стороны**», с другой стороны, заключили настоящий акт о нижеследующем:

Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель _____, площадью _____ кв. м., с кадастровым номером _____, расположенного по адресу: _____.

Стороны претензий к состоянию земельного участка не имеют.

10. Реквизиты Сторон**Арендодатель:****Арендатор:**

Администрация Холмского муниципального района Новгородской области

Россия, 175270, Новгородская область, г. Холм, пл. Победы, д. 2, тел (81654) 59-150. факс (81654) 59-100

ИНН 5317000344

Приложение № 5

к Административному регламенту

**Форма договора
купли-продажи земельного участка**

ДОГОВОР № _____
аренды земельного участка

г. Холм

" ____ " _____ 20_ г.

Администрация Холмского муниципального района, в лице

действующей на основании _____, с одной стороны, именуемая в дальнейшем **Продавец**, и _____,

именуемый в дальнейшем **Покупатель**, с другой стороны, в дальнейшем именуемые также **Стороны**, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Продавец на основании протокола о результатах торгов и постановления Администрации Холмского муниципального района от _____ продает, а



2016/2017 года – до 20 сентября 2016 года;

о проведении отопительного периода 2016/2017 года – до 01 июня 2017 года;

3.5. Обеспечить к началу отопительного периода 2016/2017 годов создание запасов топлива в объемах, не менее нормативных, установленных в соответствии Порядком;

3.6. Оказывать организациям бюджетной сферы организационную и техническую помощь по подготовке объектов коммунального назначения к работе в зимних условиях;

3.7. Разработать до 15 мая 2016 года план-график работ по подготовке жилищного фонда и его инженерного оборудования к эксплуатации в зимних условиях и представить в администрацию района до 01 июня 2016 года.

4. Начальнику отдела культуры Холмского района:

4.1. Подготовить подведомственные котельные к отопительному периоду к 01 сентября 2016 года;

5. Начальникам отдела образования и отдела культуры:

5.2. Информировать администрацию района о готовности учреждений к работе в зимних условиях до 01 сентября 2016 года;

5.3. Разработать план-график по подготовке подведомственных учреждений к проведению отопительного периода 2016/2017 года до 15 мая 2016 года и представить в администрацию района до 01 июня 2016 года;

5.4. Создать к началу отопительного периода запасы топлива в объеме, установленном в соответствии с Порядком.

6. Рекомендовать управляющим организациям и гражданам, осуществляющим непосредственное управление многоквартирными домами:

6.1. Разработать до 01 июня 2016 года планы-графики работ по подготовке жилищного фонда и его инженерного оборудования к эксплуатации в зимних условиях (далее планы графики). Согласовать планы графики с теплоснабжающими организациями и представить на утверждение в администрацию Холмского муниципального района;

6.2. Предоставить утвержденные планы-графики и информацию о наличии паспортов готовности домов к эксплуатации в зимних условиях в управление государственной жилищной инспекции Новгородской области.

7. Возложить контроль, за выполнением распоряжения, на Первого заместителя Главы администрации района Прокофьеву Т.А.

8. 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

08 апреля 2016 года № 200

г. Холм

О внесении изменений в постановление Администрации района от 20.08.2014 № 554

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести изменения в Положение о порядке организации и проведения олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, физкультурных и спортивных мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений (далее – Положение), утверждённое постановлением Администрации Холмского муниципального района от 20.08.2014 № 554:

в разделах 1, 4, 8, 9, 10, 12 Положения заменить слова «Комитет» на «Отдел» в соответствующем падеже.

1.2. в разделе 13 Положения слова ««Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы», утвержденной Постановлением Администрации Холмского муниципального района от 08.11.2013 № 897» заменить на «Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы», утвержденной постановлением Администрации Холмского муниципального района от 31.10.2014 № 721».

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

Первый заместитель
Главы администрации
муниципального района

Т.А. Прокофьева

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации
района от 12.04.2016 № 80-пр

СОСТАВ

межведомственной комиссии по подготовке и проведению отопительного сезона
2016-2017

Прокофьева Т.А. - Первый заместитель Главы администрации района,

Бульбах Д.А. - начальник отдела по вопросам жизнеобеспечения и

Лебедева А.Ю. - специалист I категории отдела по вопросам жизнеобес-
печения и строительства, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Алексеев Н.А. - начальник Холмского района теплоснабжения ООО
«Тепловая компания Новгородская» Старорусского

Булатов В.А. - ведущий специалист отдела по вопросам жизнеобеспе-
чения и строительства;

Горячев А.Н. - мастер Холмского участка Старорусского филиала СФ

Машаров А.М. - директор муниципального унитарного предприятия
Холмского района «Жилищно-коммунальное хозяйство

Михайлова О.Н. - председатель комитета финансов;

Шеляпин А.О. - начальник Холмского РЭС Старорусских электросетей