



Российская Федерация
Новгородская область
ДУМА ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕШЕНИЕ

от 31.10.2016 № 83

г. Холм

О порядке предоставления и методике распределения иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений из дорожного фонда муниципального района на формирование муниципальных дорожных фондов поселений

В соответствии со статьями 142, 142.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Думы Холмского муниципального района от 25.12.2014 № 372 «О муниципальном дорожном фонде Холмского муниципального района»

Дума Холмского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и методику распределения иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений из дорожного фонда муниципального района на формирование муниципальных дорожных фондов поселений.

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

Председатель Думы Холмского
муниципального района

П. П. Афанасьев

Утвержден
решением Думы Холмского
муниципального района
№ 83 от 31.10.2016

ПОРЯДОК

предоставления и методика распределения иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений из дорожного фонда муниципального района на формирование муниципальных дорожных фондов поселений

1. Порядок предоставления и методика распределения иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений из дорожного фонда муниципального района на формирование муниципальных дорожных фондов поселений разработаны в соответствии со статьями 142 и 142.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Думы Холмского муниципального района от 25.04.2014 № 324 «О бюджетном процессе в Холмском муниципальном районе» и определяют цели, условия предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов, критерии отбора поселений для предоставления иных межбюджетных трансфертов, а также методику распределения иных межбюджетных трансфертов между бюджетами поселений.

2. Органом, уполномоченным на организацию работы по предоставлению иных межбюджетных трансфертов, является Отдел Администрации Холмского района по вопросам жизнеобеспечения и строительства (далее Отдел).

3. Иные межбюджетные трансферты предоставляются бюджетам поселений и расходуются на формирование муниципальных дорожных фондов поселений.

4. Предоставление иных межбюджетных трансфертов осуществляется на основании заявки поселений.

5. Сроки начала и окончания подачи заявок на предоставление иных межбюджетных трансфертов на текущий финансовый год определяются

постановлением Администрации муниципального района.

6. Критерием отбора поселений для предоставления иных межбюджетных трансфертов является наличие утвержденных муниципальных правовых актов о формировании дорожного фонда поселения, % освоения средств муниципального дорожного фонда поселения на момент подачи заявки.

7. Иные межбюджетные трансферты предоставляются бюджетам поселений при условии представления в Отдел:

заявки на получение иных межбюджетных трансфертов;

утвержденных муниципальных программ (планов), содержащих мероприятия по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту, содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения;

представления документа, подтверждающего включение автомобильной дороги в перечень автомобильных дорог местного значения и реестр муниципального имущества поселения на дату подачи заявки;

справки об использовании средств муниципального дорожного фонда поселения.

8. Отдел разрабатывает проект решения в форме распоряжения Администрации муниципального района о предоставлении или об отказе в предоставлении иных межбюджетных трансфертов. Основаниями для отказа в предоставлении иных межбюджетных трансфертов являются непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных [пунктом 7](#) настоящего Порядка. Решение об отказе в предоставлении иных межбюджетных трансфертов может быть обжаловано органами местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Комитет финансов Администрации муниципального района осуществляет предоставление иных межбюджетных трансфертов по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на соответствующий финансовый год после заключения соглашения, предусмотренного [пунктом 10](#) настоящего Порядка.

10. Иные межбюджетные трансферты предоставляются в соответствии с соглашением о предоставлении иных межбюджетных трансфертов, заключаемым Администрацией района с органом местного самоуправления поселения (далее Соглашение), содержащим следующие положения:

сведения об объеме иных межбюджетных трансфертов;

сведения о размере ассигнований, предусмотренных в бюджетах поселений;

целевое назначение иных межбюджетных трансфертов;

порядок и сроки перечисления иных межбюджетных трансфертов;

порядок осуществления контроля за исполнением условий соглашения;

ответственность сторон за нарушение условий соглашения

форма, порядок и сроки представления отчетности об осуществлении

расходов бюджета поселения, источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты;

иные условия, регулирующие порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов, определяемые по соглашению сторон.

Соглашение заключается в течение 30 дней со дня принятия Администрацией муниципального района решения о предоставлении иных межбюджетных трансфертов.

11. Распределенные между бюджетами поселений средства на формирование муниципальных дорожных фондов перечисляются в установленном порядке в бюджеты поселений на счета территориальных органов Федерального казначейства, открытые для кассового обслуживания и исполнения бюджетов поселений.

12. Органы местного самоуправления поселений представляют в Отдел отчетность по форме и в сроки, определенные соглашением.

13. Иные межбюджетные трансферты, использованные не по целевому назначению, подлежат возврату в бюджет муниципального района в порядке, установленном [статьей 306.4](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

14. Не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового года иные межбюджетные трансферты подлежат возврату в бюджет муниципального района в порядке, установленном [пунктом 5 статьи 242](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

15. Контроль за целевым использованием иных межбюджетных трансфертов осуществляется в установленном законодательством порядке.

16. Средства на предоставление иных межбюджетных трансфертов распределяются между бюджетами поселений по следующей методике:

$$V_i = \frac{V}{N_p} \times N_i$$

V_i - сумма иных межбюджетных трансфертов на формирование муниципальных дорожных фондов, подлежащая направлению в i -ское поселение муниципального района;

V - общий объем иных межбюджетных трансфертов, подлежащий распределению между поселениями на формирование муниципальных дорожных фондов;

N_p - общая протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения поселений, подавших заявку на получение иных межбюджетных трансфертов в текущем финансовом году;

Учредитель:
Дума Холмского муниципального района

Издатель:
Администрация Холмского муниципального района

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

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

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



Ni - протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения в i-ском поселении муниципального района.



Российская Федерация
Новгородская область
ДУМА ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕШЕНИЕ

от 31.10.2016

№ 84

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 «160741,4» заменить цифрами «161732,9»

б) в подпункте 2 цифры «160741,4» заменить цифрами «161732,9»

1.2. Приложение 1 изложить в следующей редакции:

Приложение 1
к решению Думы Холмского муниципального района на 2016 год

Прогнозируемые поступления доходов в бюджет муниципального района на 2016 год

Наименование	Код бюджетной классификации	2016 год
ДОХОДЫ, ВСЕГО		161 732,9
Налоговые и неналоговые доходы	1 00 00000 00 0000 000	32 067,5
Налоговые доходы		31 106,5
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	129 665,4
Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	2 02 00000 00 0000 000	129 665,4
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	14 043,0
Субсидии бюджетам муниципальных районов и городского округа на поддержку объектов малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ (подпрограмм) развития малого и среднего предпринимательства	2 02 02009 05 0000 151	341,3
Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию федеральных целевых программ	2 02 02051 05 0000 151	329,9
Субсидии бюджетам муниципальных районов на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом	2 02 02215 05 0000 151	103,5
Прочие субсидии	2 02 02999 00 0000 151	13 268,3
Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	2 02 02999 05 0000 151	13 268,3
Субсидии бюджетам муниципальных районов и городского округа на организацию профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц, служащих и муниципальных служащих Новгородской области	2 02 02999 05 8002 151	32,6



Субсидии бюджетам муниципальных районов и городского округа на создание и совершенствование информационно-технологической инфраструктуры электронного правительства Новгородской области	2 02 02999 05 8004 151	40,1
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 финансирование 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 обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций, муниципальных организаций дополнительного образования детей на 2014-2016 годы	2 02 02999 05 8028 151	620,9
Субсидии бюджетам муниципальных районов на финансирование социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья в рамках подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2016 год	2 02 02999 05 8040 151	444,8
Субсидии бюджетам муниципальных районов на укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений, подведомственных органам местного самоуправления муниципальных районов, реализующих полномочия в сфере культуры, в рамках государственной программы Новгородской области «Развитие культуры и туризма в Новгородской области на 2014-2020 годы»	2 02 02999 05 8044 151	49,7
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	84 838,8
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	4 350,8
Субвенции бюджетам муниципальных районов, городского округа 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	4 350,8
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	2 02 03024 00 0000 151	65 769,6
Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	2 02 03024 05 0000 151	65 769,6
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	31 658,3
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	4 821,0
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	259,0
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 образований, 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	535,0
Субвенции бюджетам муниципальных районов и городского округа на обеспечение доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» муниципальных образований, 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 организациями 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	5,0
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	1 857,9
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
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований	2 02 04025 00 0000 151	3,6
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов и городского округа на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных учреждений, подведомственных органам местного самоуправления муниципальных районов, городского округа области, реализующим полномочия в сфере культуры	2 02 04025 05 0000 151	3,6
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на подключение общедоступных библиотек Российской Федерации к сети "Интернет" и развитие системы библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки	2 02 04041 00 0000 151	24,4
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов и городского округа на проведение мероприятий по подключению общедоступных библиотек к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и развитие системы библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки	2 02 04041 05 0000 151	24,4
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	2 02 04999 00 0000 151	1 173,2
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов	2 02 04999 05 0000 151	1 173,2
Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов и городского округа на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение заработной платы работников бюджетной сферы	2 02 04999 05 1003 151	928,2
Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов на погашение просроченной задолженности по расчетам с подрядчиками за выполненные в 2015 году работы за счет средств субсидии на проведение ремонтов зданий (помещений) муниципальных учреждений, подведомственных органам местного самоуправления муниципальных районов области, реализующим полномочия в сфере культуры	2 02 04999 05 1004 151	200,0
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
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	2 19 05000 05 0000 151	100,0

1.3. 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	
492		Комитет финансов Администрации Холмского муниципального района
492	1 13 02995 05 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов
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 02009 05 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства
492	2 02 02051 05 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию федеральных целевых программ
492	2 02 02215 05 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом
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 03021 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство
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 03119 05 0000 151	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
492	2 02 03121 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на проведение Всероссийской сельскохозяйственной переписи в 2016 году
492	2 02 03999 05 0000 151	Прочие субвенции бюджетам муниципальных районов
492	2 02 04014 05 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями
492	2 02 04025 05 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований
492	2 02 04041 05 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов, на подключение общедоступных библиотек Российской Федерации к сети "Интернет" и развитие системы библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки
492	2 02 04999 05 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов
492	2 08 05000 05 0000 180	Перечисления из бюджетов муниципальных районов (в бюджеты муниципальных районов) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
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 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 районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
340	1 14 02052 05 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
340	1 14 02053 05 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
340	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 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

1.4. п.9 изложить в следующей редакции:

Утвердить объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на 2016 год в сумме 129665,4 тыс. рублей.

1.5. 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	КОСГУ	ДопКласс	ПерКласс	Сумма на 2016 год
Администрация Холмского муниципального района	340	0000	0000000000	000	000			125 332,5
Общегосударственные вопросы	340	0100	0000000000	000	000			22 440,1
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	340	0102	0000000000	000	000			1 288,0
Расходы на обеспечение деятельности отдельных органов исполнительной власти района, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	0102	9100000000	000	000			1 288,0
Расходы на обеспечение деятельности органов исполнительной власти района	340	0102	9110000000	000	000			1 288,0
Глава муниципального образования	340	0102	9110001000	000	000			1 288,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	340	0102	9110001000	120	000			1 288,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	340	0104	0000000000	000	000			13 898,8
Расходы на обеспечение деятельности отдельных органов исполнительной власти района, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	0104	9100000000	000	000			12 812,8
Расходы на выполнение функций аппаратов муниципальных органов	340	0104	9190000000	000	000			12 812,8
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	340	0104	9190001000	000	000			12 115,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	340	0104	9190001000	120	000			11 300,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0104	9190001000	240	000			619,8
Уплата налогов, сборов и иных платежей	340	0104	9190001000	850	000			195,4
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	340	0104	9190072300	000	000			589,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0104	9190072300	240	000			589,5
Расходы по приобретению коммунальных услуг	340	0104	91900S2300	000	000			108,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0104	91900S2300	240	000			108,0
Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	0104	9800000000	000	000			1 086,0
Расходы на выполнение государственных полномочий	340	0104	9810000000	000	000			1 086,0
Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области	340	0104	9810070280	000	000			1 086,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	340	0104	9810070280	120	000			755,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0104	9810070280	240	000			330,7
Судебная система	340	0105	0000000000	000	000			8,7
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	0105	9200000000	000	000			8,7
Расходы на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	340	0105	9270000000	000	000			8,7
Составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	340	0105	9270051200	000	000			8,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0105	9270051200	240	000			8,7
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	340	0106	0000000000	000	000			1 131,4
Контрольно - счетная комиссия Холмского района	340	0106	9500000000	000	000			1 131,4
Расходы на председателя контрольно-счетной комиссии Холмского района	340	0106	9510000000	000	000			528,9



Председатель контрольно-счетной комиссии Холмского района	340	0106	9510001000	000	000			528,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	340	0106	9510001000	120	000			528,9
Расходы на выполнение функций муниципальных органов	340	0106	9590000000	000	000			602,5
Расходы на выполнение функций муниципальных органов	340	0106	9590001000	000	000			602,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	340	0106	9590001000	120	000			521,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0106	9590001000	240	000			80,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	340	0106	9590001000	850	000			1,0
Резервные фонды	340	0111	0000000000	000	000			15,0
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	0111	9200000000	000	000			15,0
Расходы на резервные фонды исполнительных органов муниципальной власти Холмского района	340	0111	9290000000	000	000			15,0
Резервные фонды исполнительных органов муниципальной власти Холмского района	340	0111	9290023780	000	000			15,0
Резервные средства	340	0111	9290023780	870	000			15,0
Другие общегосударственные вопросы	340	0113	0000000000	000	000			6 098,2
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Информатизация органов местного самоуправления Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	340	0113	1700000000	000	000			528,5
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	000			479,5
Создание, функционирование и совершенствование информационно-технической инфраструктуры электронного правительства Новгородской области	340	0113	1700172390	000	000			40,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0113	1700172390	240	000			40,1
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Информатизация органов местного самоуправления Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	340	0113	1700199990	000	000			439,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0113	1700199990	240	000			439,4
Обеспечение информационной безопасности деятельности органов местного самоуправления, защиты муниципальных информационных ресурсов	340	0113	1700200000	000	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	000			49,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0113	1700299990	240	000			49,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие сельского хозяйства Холмского муниципального района на 2014-2020 годы".	340	0113	1900000000	000	000			5,0
Развитие системы консультационного и информационного обеспечения сельскохозяйственных товаропроизводителей и сельского населения	340	0113	1900700000	000	000			5,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие сельского хозяйства Холмского муниципального района на 2014-2020 годы".	340	0113	1900799990	000	000			5,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0113	1900799990	240	000			5,0



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	000		5 179,7
Обеспечение организации и ведения бухгалтерского и налогового учета и отчетности, транспортного, хозяйственно-технического и бытового обслуживания учреждений района	340	0113	2300100000	000	000		5 179,7
Учреждение по организации и ведению бухгалтерского и налогового учета и отчетности, транспортного, хозяйственно-технического и бытового обслуживания учреждений района	340	0113	2300101250	000	000		5 001,6
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	340	0113	2300101250	110	000		4 104,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0113	2300101250	240	000		851,6
Уплата налогов, сборов и иных платежей	340	0113	2300101250	850	000		45,9
Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальными образовательными организациями	340	0113	2300170060	000	000		123,1
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	340	0113	2300170060	110	000		120,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0113	2300170060	240	000		3,1
Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение заработной платы труда работников бюджетной сферы	340	0113	2300171410	000	000		55,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	340	0113	2300171410	110	000		55,0
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	0113	9200000000	000	000		381,5
Выполнение других обязательств за счет средств бюджета района	340	0113	9210000000	000	000		92,0
Выполнение других обязательств	340	0113	9210023800	000	000		92,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0113	9210023800	240	000		92,0
Расходы по ремонту муниципального жилищного фонда	340	0113	9240000000	000	000		289,5
Субвенция на проведение Всероссийской переписи	340	0113	9240053910	000	000		289,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0113	9240053910	240	000		289,5
Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	0113	9800000000	000	000		3,5
Расходы на выполнение государственных полномочий	340	0113	9810000000	000	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	000		3,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0113	9810070650	240	000		3,5
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	340	0300	0000000000	000	000		647,4
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	340	0309	0000000000	000	000		647,4
Расходы на обеспечение деятельности учреждений, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	0309	9300000000	000	000		647,4
Расходы на предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	340	0309	9310000000	000	000		647,4
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	340	0309	9310023700	000	000		616,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	340	0309	9310023700	120	000		559,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0309	9310023700	240	000		57,1
Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение заработной платы труда работников бюджетной сферы	340	0309	9310071410	000	000		30,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	340	0309	9310071410	120	000		30,5
Национальная экономика	340	0400	0000000000	000	000		1 260,3
Сельское хозяйство и рыболовство	340	0405	0000000000	000	000		60,0



Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	0405	9800000000	000	000			60,0
Расходы на выполнение государственных полномочий	340	0405	9810000000	000	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	000			60,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0405	9810070720	240	000			60,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	340	0409	0000000000	000	000			665,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Повышение безопасности дорожного движения в районе на 2014-2016годы"	340	0409	0800000000	000	000			10,0
Совершенствование системы обучения детей безопасному поведению на дорогах и улицах, проведение комплекса профилактических мероприятий по предупреждению ДТП	340	0409	0800200000	000	000			10,0
Реализация мероприятий	340	0409	0800299990	000	000			10,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0409	0800299990	240	000			10,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района «Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Холмского муниципального района на 2016-2018 годы»	340	0409	2200000000	000	000			655,0
Улучшение транспортно-эксплуатационных показателей и обеспечение устойчивого функционирования автомобильных дорог общего пользования местного значения в соответствии с нормативными требованиями	340	0409	2200100000	000	000			368,7
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	340	0409	2200171510	000	000			350,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0409	2200171510	240	000			350,2
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	340	0409	22001S1510	000	000			18,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0409	22001S1510	240	000			18,5
Создание условия для бесперебойного движения автомобильного транспорта путем обеспечения сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения и улучшения их транспортно-эксплуатационного состояния	340	0409	2200200000	000	000			286,3
Совершенствование и содержание дорожного хозяйства	340	0409	2200223850	000	000			130,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0409	2200223850	240	000			130,8
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	340	0409	2200271510	000	000			146,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0409	2200271510	240	000			146,8
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	340	0409	22002S1510	000	000			8,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0409	22002S1510	240	000			8,7
Другие вопросы в области национальной экономики	340	0412	0000000000	000	000			535,3
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие торговли в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	340	0412	1500000000	000	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	000			20,0



Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие торговли в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	340	0412	1500199990	000	000			20,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0412	1500199990	240	000			20,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие малого и среднего предпринимательства в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	340	0412	1600000000	000	000			441,3
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	000			431,3
Субсидии бюджетам муниципальных районов на поддержку малого и среднего предпринимательства за счет субсидии, поступившей из федерального бюджета на 2016 год	340	0412	1600150646	000	000			296,8
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	340	0412	1600150646	810	000			296,8
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие малого и среднего предпринимательства в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	340	0412	1600199990	000	000			90,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	340	0412	1600199990	810	000			90,0
Субсидия бюджетам муниципального района на поддержку малого и среднего предпринимательства за счет средств областного бюджета	340	0412	16001R0646	000	000			44,5
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	340	0412	16001R0646	810	000			44,5
Создание благоприятного общественного климата для ведения среднего и малого предпринимательства	340	0412	1600300000	000	000			10,0
Поддержка малого и среднего предпринимательства	340	0412	1600399990	000	000			10,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0412	1600399990	240	000			10,0
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	0412	9200000000	000	000			74,0
Выполнение работ по землеустройству и землепользованию	340	0412	9220000000	000	000			74,0
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	340	0412	9220023810	000	000			74,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0412	9220023810	240	000			74,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	340	0500	0000000000	000	000			224,0
Жилищное хозяйство	340	0501	0000000000	000	000			100,0
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	0501	9200000000	000	000			100,0
Расходы по ремонту муниципального жилищного фонда	340	0501	9240000000	000	000			100,0
Обеспечение мероприятий по ремонту муниципального жилищного фонда	340	0501	9240023830	000	000			100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0501	9240023830	240	000			100,0
Коммунальное хозяйство	340	0502	0000000000	000	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	000			5,0
Обеспечение населения водой надлежащего качества	340	0502	1300100000	000	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	000			5,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0502	1300199990	240	000			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	000			50,0



Проведение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на объектах с массовым пребыванием людей	340	0502	2100200000	000	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	000			50,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	340	0502	2100299990	810	000			50,0
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	0502	9200000000	000	000			69,0
Расходы на жилищный фонд находящийся в казне района	340	0502	9260000000	000	000			69,0
Отопление муниципального жилья	340	0502	9260023880	000	000			69,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0502	9260023880	240	000			69,0
Образование	340	0700	0000000000	000	000			64 071,2
Дошкольное образование	340	0701	0000000000	000	000			19 904,4
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	340	0701	0100000000	000	000			19 881,9
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	000			19 881,9
Обеспечение условий для выполнения муниципальных заданий	340	0701	0140100000	000	000			16 077,5
Обеспечение деятельности образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования	340	0701	0140101220	000	000			5 559,5
Субсидии автономным учреждениям	340	0701	0140101220	620	000			5 559,5
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	340	0701	0140123860	000	000			451,8
Субсидии автономным учреждениям	340	0701	0140123860	620	000			451,8
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	340	0701	0140170040	000	000			9 927,0
Субсидии автономным учреждениям	340	0701	0140170040	620	000			9 927,0
Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальными образовательными организациями	340	0701	0140170060	000	000			68,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	340	0701	0140170060	320	000			68,0
Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение заработной платы труда работников бюджетной сферы	340	0701	0140171410	000	000			71,2
Субсидии автономным учреждениям	340	0701	0140171410	620	000			71,2
Реализация прочих мероприятий и управления в области образования	340	0701	0140200000	000	000			3 804,4
Обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности дошкольных образовательных организаций и организаций дополнительного образования детей	340	0701	0140272120	000	000			180,0
Субсидии автономным учреждениям	340	0701	0140272120	620	000			180,0
Расходы учреждения по приобретению коммунальных услуг	340	0701	0140272300	000	000			3 022,0
Субсидии автономным учреждениям	340	0701	0140272300	620	000			3 022,0



Организация питьевого режима в дошкольных и общеобразовательных организациях	340	0701	01402S2060	000	000		22,0
Субсидии автономным учреждениям	340	0701	01402S2060	620	000		22,0
Обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования детей	340	0701	01402S2120	000	000		80,1
Субсидии автономным учреждениям	340	0701	01402S2120	620	000		80,1
Расходы учреждений по приобретению коммунальных услуг	340	0701	01402S2300	000	000		500,3
Субсидии автономным учреждениям	340	0701	01402S2300	620	000		500,3
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Молодежь Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	340	0701	0300000000	000	000		22,5
Проведение молодежных мероприятий	340	0701	0300300000	000	000		22,5
Реализация мероприятия	340	0701	0300399990	000	000		22,5
Субсидии автономным учреждениям	340	0701	0300399990	620	000		22,5
Общее образование	340	0702	0000000000	000	000		43 415,2
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	340	0702	0100000000	000	000		39 192,3
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	000		110,0
Формирование целостной системы выявления, продвижения и поддержки одаренных детей, инициативной и талантливой молодежи	340	0702	0120400000	000	000		110,0
Поддержка одаренных детей, инициативной и талантливой молодежи	340	0702	0120426120	000	000		110,0
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	0120426120	620	000		110,0
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	000		39 082,3
Обеспечение условий для выполнения муниципальных заданий	340	0702	0140100000	000	000		31 760,7
Обеспечение деятельности образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы	340	0702	0140101210	000	000		3 485,1
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	0140101210	620	000		3 485,1
Обеспечение деятельности организаций дополнительного образования детей	340	0702	0140101230	000	000		1 118,9
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	0140101230	620	000		1 118,9
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	340	0702	0140123860	000	000		451,8
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	0140123860	620	000		451,8
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	340	0702	0140170040	000	000		21 731,3
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	0140170040	620	000		21 731,3
Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальными образовательными организациями	340	0702	0140170060	000	000		4 629,9
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	340	0702	0140170060	310	000		67,7
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	340	0702	0140170060	320	000		964,2
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	0140170060	620	000		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	000		320,7



Субсидии автономным учреждениям	340	0702	0140170630	620	000			320,7
Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение заработной платы труда работников бюджетной сферы	340	0702	0140171410	000	000			23,0
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	0140171410	620	000			23,0
Реализация прочих мероприятий и управления в области образования	340	0702	0140200000	000	000			7 206,6
Обеспечение организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учебниками и учебными пособиями	340	0702	0140270500	000	000			227,0
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	0140270500	620	000			227,0
Обеспечение доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	340	0702	0140270570	000	000			94,7
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	0140270570	620	000			94,7
Приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации образовательными организациями	340	0702	0140272080	000	000			9,5
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	0140272080	620	000			9,5
Обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности дошкольных образовательных организаций и организаций дополнительного образования детей	340	0702	0140272120	000	000			440,9
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	0140272120	620	000			440,9
Расходы учреждений по приобретению коммунальных услуг	340	0702	0140272300	000	000			5 126,4
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	0140272300	620	000			5 126,4
Организация питьевого режима в дошкольных и общеобразовательных организациях	340	0702	01402S2060	000	000			50,4
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	01402S2060	620	000			50,4
Приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации муниципальными общеобразовательными организациями района	340	0702	01402S2080	000	000			0,1
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	01402S2080	620	000			0,1
Обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования детей	340	0702	01402S2120	000	000			75,1
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	01402S2120	620	000			75,1
Расходы учреждений по приобретению коммунальных услуг	340	0702	01402S2300	000	000			1 182,5
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	01402S2300	620	000			1 182,5
Создание условий для занятий физической культурой	340	0702	0140400000	000	000			115,0
Создание в общеобразовательных организациях	340	0702	0140450970	000	000			82,3
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	0140450970	620	000			82,3
Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом	340	0702	01404R0970	000	000			21,2
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	01404R0970	620	000			21,2
Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятия физической культурой	340	0702	01404S6990	000	000			11,5
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	01404S6990	620	000			11,5
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Молодежь Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	340	0702	0300000000	000	000			20,2
Проведение молодежных мероприятий	340	0702	0300300000	000	000			20,2
Реализация мероприятия	340	0702	0300399990	000	000			20,2
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	0300399990	620	000			20,2
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы"	340	0702	1100000000	000	000			4 197,7
Подпрограмма "Культура Холмского района(2015-2020 годы)"	340	0702	1110000000	000	000			9,0
Развитие образования в сфере культуры сохранения кадрового потенциала сферы культуры, повышение престижности и привлекательности профессии работника культуры	340	0702	1110200000	000	000			9,0



Поддержка одаренных детей, инициативной и талантливой молодежи	340	0702	1110226120	000	000			9,0
Субсидии бюджетным учреждениям	340	0702	1110226120	610	000			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	000			4 188,7
Ресурсное обеспечение деятельности Отдела культуры по реализации муниципальной программы	340	0702	1150100000	000	000			4 188,7
Обеспечение деятельности организаций дополнительного образования детей	340	0702	1150101230	000	000			3 642,6
Субсидии бюджетным учреждениям	340	0702	1150101230	610	000			3 642,6
Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение заработной платы труда работников бюджетной сферы	340	0702	1150171410	000	000			192,9
Субсидии бюджетным учреждениям	340	0702	1150171410	610	000			192,9
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	340	0702	1150172300	000	000			343,3
Субсидии бюджетным учреждениям	340	0702	1150172300	610	000			343,3
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	340	0702	11501S2300	000	000			9,9
Субсидии бюджетным учреждениям	340	0702	11501S2300	610	000			9,9
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Об энергосбережении в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	340	0702	1400000000	000	000			5,0
Снижение доли использования энергетических ресурсов	340	0702	1400100000	000	000			5,0
Реализация мероприятия муниципальной программы Холмского муниципального района "Об энергосбережении в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	340	0702	1400199990	000	000			5,0
Субсидии автономным учреждениям	340	0702	1400199990	620	000			5,0
Молодежная политика и оздоровление детей	340	0707	0000000000	000	000			682,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	340	0707	0100000000	000	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	000			297,0
Содействие в организации каникулярного образовательного отдыха, здорового образа жизни	340	0707	0120300000	000	000			297,0
Организация деятельности профильных лагерей и лагерей с дневным пребыванием детей	340	0707	0120326100	000	000			297,0
Субсидии автономным учреждениям	340	0707	0120326100	620	000			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	000			310,0
Обеспечение условий для выполнения муниципальных заданий	340	0707	0140100000	000	000			310,0
Обеспечение деятельности программ каникулярного образовательного отдыха (оздоровление детей)	340	0707	0140101240	000	000			310,0
Субсидии автономным учреждениям	340	0707	0140101240	620	000			310,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Молодежь Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	340	0707	0300000000	000	000			50,0
Содействие в организации труда и занятости молодежи	340	0707	0300600000	000	000			2,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0707	0300699990	000	000			2,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0707	0300700000	000	000			48,0
Возмещение (компенсация) расходов по найму жилья молодым специалистам, прибывшим на работу в район	340	0707	0300799990	000	000			48,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0707	0300799990	240	000			18,0



Публичные нормативные выплаты гражданам несоциального характера	340	0707	0300799990	330	000			30,0
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	000			25,0
Организационно-управленческие мероприятия по совершенствованию реализации государственной антинаркотической политики в районе	340	0707	0500100000	000	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	000			25,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0707	0500199990	240	000			25,0
Другие вопросы в области образования	340	0709	0000000000	000	000			69,6
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	340	0709	0900000000	000	000			30,0
Подпрограмма "Повышение эффективности бюджетных расходов Холмского района"	340	0709	0930000000	000	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	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	000			30,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0709	0930471340	240	000			7,5
Субсидии автономным учреждениям	340	0709	0930471340	620	000			22,5
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Реформирование и развитие муниципальной службы в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	340	0709	1800000000	000	000			39,6
Создание условия для профессионального развития и подготовки кадров муниципальной службы	340	0709	1800200000	000	000			39,6
Организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц, служащих и муниципальных служащих Холмского района	340	0709	1800226100	000	000			7,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0709	1800226100	240	000			7,0
Организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования	340	0709	1800272280	000	000			32,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	0709	1800272280	240	000			32,6
Культура, кинематография	340	0800	0000000000	000	000			20 041,8
Культура	340	0801	0000000000	000	000			20 041,8
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Молодежь Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	340	0801	0300000000	000	000			7,3
Проведение молодежных мероприятий	340	0801	0300300000	000	000			7,3
Реализация мероприятий	340	0801	0300399990	000	000			7,3
Субсидии автономным учреждениям	340	0801	0300399990	620	000			7,3
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы"	340	0801	1100000000	000	000			20 034,5
Подпрограмма "Культура Холмского района (2015-2020 годы)"	340	0801	1110000000	000	000			553,1
Развитие образования в сфере культуры сохранение кадрового потенциала сферы культуры, повышение престижности и привлекательности профессии работника культуры	340	0801	1110200000	000	000			3,0
Повышение квалификации работников культуры	340	0801	11102S1550	000	000			3,0
Субсидии автономным учреждениям	340	0801	11102S1550	620	000			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	000		473,5
Оснащение музеев компьютерным и телекоммуникационным оборудованием	340	0801	1110326830	000	000		10,0
Субсидии автономным учреждениям	340	0801	1110326830	620	000		10,0
Создание модельных библиотек (для целей модернизации сельской библиотечной системы)	340	0801	1110326840	000	000		10,0
Субсидии бюджетным учреждениям	340	0801	1110326840	610	000		10,0
Укрепление материально-технической базы, приобретение оборудования для сельских учреждений культуры	340	0801	11103S2190	000	000		3,8
Субсидии автономным учреждениям	340	0801	11103S2190	620	000		3,8
Проведение ремонтов в учреждениях культуры Холмского района	340	0801	11103S2200	000	000		449,7
Субсидии бюджетным учреждениям	340	0801	11103S2200	610	000		449,7
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	000		76,6
Проведение общественно значимых мероприятий	340	0801	1110426820	000	000		76,6
Субсидии автономным учреждениям	340	0801	1110426820	620	000		76,6
Реализация подпрограммы "Культура Холмского района (2015-2020 годы)"	340	0801	1120000000	000	000		262,1
Укрепление единого культурного и информационного пространства на территории района	340	0801	1120300000	000	000		262,1
Проведение ремонтов зданий (помещений) муниципальных учреждений, подведомственных органам местного самоуправления муниципальных районов, реализующим полномочия в сфере культуры	340	0801	1120371320	000	000		200,0
Субсидии бюджетным учреждениям	340	0801	1120371320	610	000		200,0
Укрепление материально - технической базы	340	0801	1120372190	000	000		49,7
Субсидии автономным учреждениям	340	0801	1120372190	620	000		49,7
Укрепление материально - технической базы	340	0801	11203S2190	000	000		12,4
Субсидии автономным учреждениям	340	0801	11203S2190	620	000		12,4
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	000		30,0
Сохранение объектов культурного наследия, находящихся в собственности Холмского района	340	0801	1130100000	000	000		30,0
Сохранение объектов культурного наследия, находящихся в собственности Холмского района	340	0801	1130126700	000	000		30,0
Субсидии автономным учреждениям	340	0801	1130126700	620	000		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	000		19 189,3
Ресурсное обеспечение деятельности Отдела культуры по реализации муниципальной программы	340	0801	1150100000	000	000		19 189,3
Обеспечение деятельности учреждений культуры	340	0801	1150101280	000	000		10 112,8
Субсидии бюджетным учреждениям	340	0801	1150101280	610	000		47,0
Субсидии автономным учреждениям	340	0801	1150101280	620	000		10 065,8
Обеспечение деятельности библиотек	340	0801	1150101290	000	000		5 254,0
Субсидии бюджетным учреждениям	340	0801	1150101290	610	000		5 254,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных учреждений, реализующим полномочия в сфере культуры	340	0801	1150151440	000	000		3,6
Субсидии бюджетным учреждениям	340	0801	1150151440	610	000		3,6



Межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на проведение мероприятий подключения общедоступных библиотек к информационно - телекоммуникационной сети "Интернет"	340	0801	1150151460	000	000			24,4
Субсидии бюджетным учреждениям	340	0801	1150151460	610	000			24,4
Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение заработной платы труда работников бюджетной сферы	340	0801	1150171410	000	000			545,4
Субсидии бюджетным учреждениям	340	0801	1150171410	610	000			145,4
Субсидии автономным учреждениям	340	0801	1150171410	620	000			400,0
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	340	0801	1150172300	000	000			1 854,0
Субсидии бюджетным учреждениям	340	0801	1150172300	610	000			103,2
Субсидии автономным учреждениям	340	0801	1150172300	620	000			1 750,9
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	340	0801	11501S2300	000	000			1 395,0
Субсидии бюджетным учреждениям	340	0801	11501S2300	610	000			218,9
Субсидии автономным учреждениям	340	0801	11501S2300	620	000			1 176,1
Социальная политика	340	1000	0000000000	000	000			14 771,4
Пенсионное обеспечение	340	1001	0000000000	000	000			11,0
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	1001	9200000000	000	000			11,0
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	340	1001	9230000000	000	000			11,0
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	340	1001	9230023820	000	000			11,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	340	1001	9230023820	310	000			11,0
Социальное обеспечение населения	340	1003	0000000000	000	000			975,2
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Обеспечение жильем молодых семей в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	340	1003	1200000000	000	000			970,2
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	000			970,2
Софинансирование социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья в рамках подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2016 год	340	1003	1200150201	000	000			329,9
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	340	1003	1200150201	320	000			329,9
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Обеспечение жильем молодых семей в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	340	1003	1200199990	000	000			195,5
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	340	1003	1200199990	320	000			195,5
Софинансирование социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья в рамках подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2016 год	340	1003	12001R0201	000	000			444,8
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	340	1003	12001R0201	320	000			444,8
Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	1003	9800000000	000	000			5,0
Расходы на выполнение государственных полномочий	340	1003	9810000000	000	000			5,0
Предоставление социальной выплаты на компенсацию (возмещение) расходов граждан по уплате процентов за пользование кредитом (займом)	340	1003	9810070670	000	000			5,0



Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	340	1003	9810070670	810	000		5,0
Охрана семьи и детства	340	1004	0000000000	000	000		13 785,2
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	340	1004	0100000000	000	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	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	000		8 711,8
Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	340	1004	0130170130	000	000		8 711,8
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	340	1004	0130170130	310	000		4 766,5
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	340	1004	0130170130	320	000		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	000		689,3
Реализация прочих мероприятий и управления в области образования	340	1004	0140200000	000	000		689,3
Компенсация родительской платы родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования	340	1004	0140270010	000	000		689,3
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	340	1004	0140270010	310	000		689,3
Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	340	1004	9800000000	000	000		4 384,1
Расходы на выполнение государственных полномочий	340	1004	9810000000	000	000		4 384,1
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	000		822,4
Бюджетные инвестиции	340	1004	9810050820	410	000		822,4
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	000		33,3
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	340	1004	9810070600	310	000		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	000		3 528,4
Бюджетные инвестиции	340	1004	98100R0820	410	000		3 528,4
Физическая культура и спорт	340	1100	0000000000	000	000		1 876,3
Физическая культура	340	1101	0000000000	000	000		1 876,3
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие физической культуры и спорта в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	340	1101	0200000000	000	000		1 780,9
Проведение районных мероприятий	340	1101	0200100000	000	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	000		30,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	1101	0200199990	240	000		30,0
Проведение областных и местных соревнований	340	1101	0200200000	000	000		17,6



Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие физической культуры и спорта в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	340	1101	0200299990	000	000			17,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	1101	0200299990	240	000			17,6
Проведение местных мероприятий	340	1101	0200300000	000	000			12,4
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие физической культуры и спорта в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	340	1101	0200399990	000	000			12,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	340	1101	0200399990	240	000			12,4
Предоставление субсидии на выполнение муниципального задания МУ"ФОК	340	1101	0200400000	000	000			1 720,9
Обеспечение деятельности учреждений в сфере физической культуры и спорта	340	1101	0200401310	000	000			1 227,8
Субсидии бюджетным учреждениям	340	1101	0200401310	610	000			1 227,8
Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение заработной платы труда работников бюджетной сферы	340	1101	0200471410	000	000			10,2
Субсидии бюджетным учреждениям	340	1101	0200471410	610	000			10,2
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	340	1101	0200472300	000	000			354,5
Субсидии бюджетным учреждениям	340	1101	0200472300	610	000			354,5
Софинансирование расходных обязательств по обустройству объектов инфраструктуры площадками ГТО	340	1101	0200472480	000	000			100,0
Субсидии бюджетным учреждениям	340	1101	0200472480	610	000			100,0
Расходы по приобретению коммунальных услуг	340	1101	02004S2300	000	000			23,1
Субсидии бюджетным учреждениям	340	1101	02004S2300	610	000			23,1
Софинансирование расходов по обеспечению деятельности учреждений в сфере физической культуры и спорта	340	1101	02004S2480	000	000			5,3
Субсидии бюджетным учреждениям	340	1101	02004S2480	610	000			5,3
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Патриотическое воспитание населения Холмского района на 2014-2016 годы"	340	1101	0400000000	000	000			95,3
Организация патриотического воспитания населения района и допризывной молодежи к военной службе в ходе подготовки и проведения мероприятий патриотической направленности	340	1101	0400200000	000	000			95,3
Реализация мероприятий	340	1101	0400299990	000	000			95,3
Субсидии бюджетным учреждениям	340	1101	0400299990	610	000			95,3
Комитет социальной защиты населения Администрации Холмского муниципального района	348	0000	0000000000	000	000			22 931,0
Социальная политика	348	1000	0000000000	000	000			22 931,0
Социальное обеспечение населения	348	1003	0000000000	000	000			21 063,8
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Доступная среда для инвалидов на 2014-2016 годы"	348	1003	0600000000	000	000			22,0
Формирование положительного отношения в обществе к инвалидам	348	1003	0600200000	000	000			22,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Доступная среда для инвалидов на 2014-2016 годы"	348	1003	0600299990	000	000			22,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	348	1003	0600299990	240	000			22,0
Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	348	1003	9800000000	000	000			21 041,8
Расходы на выполнение отдельных государственных полномочий	348	1003	9830000000	000	000			21 041,8
Оплата жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	348	1003	9830052500	000	000			3 980,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	348	1003	9830052500	240	000			87,1
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	348	1003	9830052500	310	000			3 893,5
Выполнение отдельных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах и поселках городского типа	348	1003	9830070070	000	000			259,0



Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	348	1003	9830070070	310	000		259,0
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	000		131,9
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	348	1003	9830070160	310	000		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	000		725,8
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	348	1003	9830070200	310	000		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	000		1 839,7
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	348	1003	9830070210	310	000		1 819,7
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	348	1003	9830070210	320	000		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	000		2,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	348	1003	9830070230	310	000		2,0
Осуществление отдельных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки ветеранов труда Новгородской области	348	1003	9830070240	000	000		4 691,3
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	348	1003	9830070240	310	000		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	000		535,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	348	1003	9830070310	310	000		535,0
Ежемесячное пособие на ребенка	348	1003	9830070400	000	000		1 799,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	348	1003	9830070400	240	000		5,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	348	1003	9830070400	310	000		1 794,8
Обеспечение мер социальной поддержки ветеранов труда	348	1003	9830070410	000	000		6 299,2
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	348	1003	9830070410	310	000		6 299,2
Обеспечение мер социальной поддержки тружеников тыла	348	1003	9830070420	000	000		554,2
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	348	1003	9830070420	310	000		554,2
Обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий	348	1003	9830070430	000	000		192,8
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	348	1003	9830070430	310	000		177,8
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	348	1003	9830070430	320	000		15,0
Выплата единовременного пособия одинокой матери	348	1003	9830070690	000	000		30,5
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	348	1003	9830070690	310	000		30,5
Другие вопросы в области социальной политики	348	1006	0000000000	000	000		1 867,2
Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	348	1006	9800000000	000	000		1 867,2
Расходы на выполнение государственных полномочий	348	1006	9810000000	000	000		1 867,2
Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области	348	1006	9810070280	000	000		1 867,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	348	1006	9810070280	120	000		1 436,1



Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	348	1006	9810070280	240	000		430,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	348	1006	9810070280	850	000		1,0
Комитет финансов Администрации Холмского муниципального района	492	0000	0000000000	000	000		13 469,4
Общегосударственные вопросы	492	0100	0000000000	000	000		3 669,4
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	492	0104	0000000000	000	000		290,7
Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	492	0104	9800000000	000	000		290,7
Расходы на выполнение государственных полномочий	492	0104	9810000000	000	000		290,7
Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области	492	0104	9810070280	000	000		290,7
Субвенции	492	0104	9810070280	530	000		290,7
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	492	0106	0000000000	000	000		3 378,7
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	492	0106	0900000000	000	000		3 378,7
Подпрограмма "Организация и обеспечение осуществления бюджетного процесса, управление муниципальным долгом в Холмском районе" муниципальной программы Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	492	0106	0910000000	000	000		3 378,7
Обеспечение деятельности комитета	492	0106	0910500000	000	000		3 378,7
Расходы на обеспечение функции органов местного самоуправления	492	0106	0910501000	000	000		3 028,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	492	0106	0910501000	120	000		2 598,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	492	0106	0910501000	240	000		426,3
Уплата налогов, сборов и иных платежей	492	0106	0910501000	850	000		3,5
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	492	0106	0910572300	000	000		283,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	492	0106	0910572300	240	000		283,9
Расходы по приобретению коммунальных услуг	492	0106	09105S2300	000	000		66,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	492	0106	09105S2300	240	000		66,4
Национальная оборона	492	0200	0000000000	000	000		393,1
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	492	0203	0000000000	000	000		393,1
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	492	0203	0900000000	000	000		393,1
Подпрограмма "Финансовая поддержка городского и сельских поселений Холмского района"	492	0203	0920000000	000	000		393,1
Предоставление прочих видов межбюджетных трансфертов бюджетам городского и сельских поселений Холмского района	492	0203	0920100000	000	000		393,1
Осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территориях	492	0203	0920151180	000	000		393,1
Субвенции	492	0203	0920151180	530	000		393,1
Национальная экономика	492	0400	0000000000	000	000		500,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	492	0409	0000000000	000	000		500,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района «Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Холмского муниципального района на 2016-2018 годы»	492	0409	2200000000	000	000		500,0
Создание условий для бесперебойного движения автомобильного транспорта путем обеспечения сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения и улучшения их транспортно-эксплуатационного состояния	492	0409	2200200000	000	000		500,0
Предоставление иных межбюджетных трансфертов из дорожного фонда муниципального района бюджетам городского и сельских поселений на формирование муниципального дорожного фонда	492	0409	2200223870	000	000		500,0
Иные межбюджетные трансферты	492	0409	2200223870	540	000		500,0
Образование	492	0700	0000000000	000	000		15,0
Другие вопросы в области образования	492	0709	0000000000	000	000		15,0





Муниципальная программа Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	492	0709	0900000000	000	000			15,0
Подпрограмма "Повышение эффективности бюджетных расходов Холмского района"	492	0709	0930000000	000	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	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	000			15,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	492	0709	0930471340	240	000			15,0
Обслуживание государственного и муниципального долга	492	1300	0000000000	000	000			5,5
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	492	1301	0000000000	000	000			5,5
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	492	1301	0900000000	000	000			5,5
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	000			5,5
Обеспечение исполнения долговых обязательств Холмского района	492	1301	0910100000	000	000			5,5
Процентные платежи по муниципальному долгу Холмского района	492	1301	0910123900	000	000			5,5
Обслуживание муниципального долга	492	1301	0910123900	730	000			5,5
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	492	1400	0000000000	000	000			8 886,4
Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	492	1401	0000000000	000	000			8 886,4
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	492	1401	0900000000	000	000			8 886,4
Подпрограмма "Финансовая поддержка городского и сельских поселений Холмского района"	492	1401	0920000000	000	000			8 886,4
Предоставление прочих видов межбюджетных трансфертов бюджетам городского и сельских поселений Холмского района	492	1401	0920100000	000	000			8 886,4
Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений	492	1401	0920170100	000	000			8 886,4
Дотации	492	1401	0920170100	510	000			8 886,4
Всего расходов:								161 732,9

1.6. 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	26 109,5
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	0000000000	000	1 288,0
Расходы на обеспечение деятельности отдельных органов исполнительной власти района, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	0102	9100000000	000	1 288,0



Расходы на обеспечение деятельности органов исполнительной власти района	0102	9110000000	000	1 288,0
Глава муниципального образования	0102	9110001000	000	1 288,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0102	9110001000	120	1 288,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	0000000000	000	14 189,5
Расходы на обеспечение деятельности отдельных органов исполнительной власти района, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	0104	9100000000	000	12 812,8
Расходы на выполнение функций аппаратов муниципальных органов	0104	9190000000	000	12 812,8
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	0104	9190001000	000	12 115,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0104	9190001000	120	11 300,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	9190001000	240	619,8
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0104	9190001000	850	195,4
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	0104	9190072300	000	589,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	9190072300	240	589,5
Расходы по приобретению коммунальных услуг	0104	91900S2300	000	108,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	91900S2300	240	108,0
Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	0104	9800000000	000	1 376,7
Расходы на выполнение государственных полномочий	0104	9810000000	000	1 376,7
Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области	0104	9810070280	000	1 376,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0104	9810070280	120	755,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	9810070280	240	330,7
Сувениры	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	4 510,1
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	0106	0900000000	000	3 378,7
Подпрограмма "Организация и обеспечение осуществления бюджетного процесса, управление муниципальным долгом в Холмском районе" муниципальной программы Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	0106	0910000000	000	3 378,7
Обеспечение деятельности комитета	0106	0910500000	000	3 378,7
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	0106	0910501000	000	3 028,4
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	426,3
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0106	0910501000	850	3,5
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	0106	0910572300	000	283,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0106	0910572300	240	283,9
Расходы по приобретению коммунальных услуг	0106	09105S2300	000	66,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0106	09105S2300	240	66,4
Контрольно - счетная комиссия Холмского района	0106	9500000000	000	1 131,4
Расходы на председателя контрольно-счетной комиссии Холмского района	0106	9510000000	000	528,9
Председатель контрольно-счетной комиссии Холмского района	0106	9510001000	000	528,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0106	9510001000	120	528,9
Расходы на выполнение функций муниципальных органов	0106	9590000000	000	602,5
Расходы на выполнение функций муниципальных органов	0106	9590001000	000	602,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0106	9590001000	120	521,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0106	9590001000	240	80,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0106	9590001000	850	1,0
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	6 098,2
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Информатизация органов местного самоуправления Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	0113	1700000000	000	528,5
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	479,5
Создание, функционирование и совершенствование информационно-технической инфраструктуры электронного правительства Новгородской области	0113	1700172390	000	40,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	1700172390	240	40,1
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	5,0
Развитие системы консультационного и информационного обеспечения сельскохозяйственных товаропроизводителей и сельского населения	0113	1900700000	000	5,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие сельского хозяйства Холмского муниципального района на 2014-2020 годы".	0113	1900799990	000	5,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	1900799990	240	5,0
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	5 179,7
Обеспечение организации и ведения бухгалтерского и налогового учета и отчетности, транспортного, хозяйственно-технического и бытового обслуживания учреждений района	0113	2300100000	000	5 179,7
Учреждение по организации и ведению бухгалтерского и налогового учета и отчетности, транспортного, хозяйственно-технического и бытового обслуживания учреждений района	0113	2300101250	000	5 001,6
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0113	2300101250	110	4 104,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	2300101250	240	851,6
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0113	2300101250	850	45,9
Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных организаций	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
Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение заработной платы труда работников бюджетной сферы	0113	2300171410	000	55,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0113	2300171410	110	55,0
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
Расходы по ремонту муниципального жилищного фонда	0113	9240000000	000	289,5
Субвенция на проведение Всероссийской 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	647,4
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	0309	0000000000	000	647,4
Расходы на обеспечение деятельности учреждений, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	0309	9300000000	000	647,4
Расходы на предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	0309	9310000000	000	616,9
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	0309	9310023700	000	616,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0309	9310023700	120	559,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0309	9310023700	240	57,1
Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение заработной платы труда работников бюджетной сферы	0309	9310071410	000	30,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0309	9310071410	120	30,5
Национальная экономика	0400	0000000000	000	1 760,3
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 мероприятия	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	786,3
Совершенствование и содержание дорожного хозяйства	0409	2200223850	000	130,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	2200223850	240	130,8
Предоставление иных межбюджетных трансфертов из дорожного фонда муниципального района бюджетам городского и сельских поселений на формирование муниципального дорожного фонда	0409	2200223870	000	500,0
Иные межбюджетные трансферты	0409	2200223870	540	500,0
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	8,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	22002S1510	240	8,7
Другие вопросы в области национальной экономики	0412	0000000000	000	535,3
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 мероприятия 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	441,3
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	431,3
Субсидии бюджетам муниципальных районов на поддержку малого и среднего предпринимательства за счет субсидии, поступившей из федерального бюджета на 2016 год	0412	1600150646	000	296,8
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	0412	1600150646	810	296,8
Реализация мероприятия муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие малого и среднего предпринимательства в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	0412	1600199990	000	90,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	0412	1600199990	810	90,0
Субсидии бюджетам муниципального района на поддержку малого и среднего предпринимательства за счет средств областного бюджета	0412	16001R0646	000	44,5
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	0412	16001R0646	810	44,5
Создание благоприятного общественного климата для ведения среднего и малого предпринимательства	0412	1600300000	000	10,0
Поддержка малого и среднего предпринимательства	0412	1600399990	000	10,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0412	1600399990	240	10,0
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	0412	9200000000	000	74,0
Выполнение работ по землеустройству и землепользованию	0412	9220000000	000	74,0
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	0412	9220023810	000	74,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0412	9220023810	240	74,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	0500	0000000000	000	224,0
Жилищное хозяйство	0501	0000000000	000	100,0
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	0501	9200000000	000	100,0
Расходы по ремонту муниципального жилищного фонда	0501	9240000000	000	100,0
Обеспечение мероприятий по ремонту муниципального жилищного фонда	0501	9240023830	000	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0501	9240023830	240	100,0
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
Образование	0700	0000000000	000	64 086,2
Дошкольное образование	0701	0000000000	000	19 904,4
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	0701	0100000000	000	19 881,9
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	19 881,9
Обеспечение условия для выполнения муниципальных заданий	0701	0140100000	000	16 077,5
Обеспечение деятельности образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования	0701	0140101220	000	5 559,5
Субсидии автономным учреждениям	0701	0140101220	620	5 559,5
Уплата налога на имущество организации и земельного налога	0701	0140123860	000	451,8
Субсидии автономным учреждениям	0701	0140123860	620	451,8
Обеспечение государственных гарантии 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	9 927,0
Субсидии автономным учреждениям	0701	0140170040	620	9 927,0
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
Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение заработной платы труда работников бюджетной сферы	0701	0140171410	000	71,2
Субсидии автономным учреждениям	0701	0140171410	620	71,2
Реализация прочих мероприятий и управления в области образования	0701	0140200000	000	3 804,4
Обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности дошкольных образовательных организаций и организаций дополнительного образования детей	0701	0140272120	000	180,0
Субсидии автономным учреждениям	0701	0140272120	620	180,0
Расходы учреждений по приобретению коммунальных услуг	0701	0140272300	000	3 022,0
Субсидии автономным учреждениям	0701	0140272300	620	3 022,0
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 учреждения по приобретению коммунальных услуг	0701	01402S2300	000	500,3
Субсидии автономным учреждениям	0701	01402S2300	620	500,3
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 мероприятия	0701	0300399990	000	22,5
Субсидии автономным учреждениям	0701	0300399990	620	22,5
Общее образование	0702	0000000000	000	43 415,2
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы"	0702	0100000000	000	39 192,3
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	110,0
Формирование целостной системы выявления, продвижения и поддержки одаренных детей, инициативной и талантливой молодежи	0702	0120400000	000	110,0
Поддержка одаренных детей, инициативной и талантливой молодежи	0702	0120426120	000	110,0
Субсидии автономным учреждениям	0702	0120426120	620	110,0
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	39 082,3
Обеспечение условия для выполнения муниципальных заданий	0702	0140100000	000	31 760,7
Обеспечение деятельности образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы	0702	0140101210	000	3 485,1
Субсидии автономным учреждениям	0702	0140101210	620	3 485,1
Обеспечение деятельности организации дополнительного образования детей	0702	0140101230	000	1 118,9
Субсидии автономным учреждениям	0702	0140101230	620	1 118,9
Уплата налога на имущество организации и земельного налога	0702	0140123860	000	451,8
Субсидии автономным учреждениям	0702	0140123860	620	451,8



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	0702	0140170040	000	21 731,3
Субсидии автономным учреждениям	0702	0140170040	620	21 731,3
Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальными образовательными организациями	0702	0140170060	000	4 629,9
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	0702	0140170060	310	67,7
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	0702	0140170060	320	964,2
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
Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение заработной платы труда работников бюджетной сферы	0702	0140171410	000	23,0
Субсидии автономным учреждениям	0702	0140171410	620	23,0
Реализация прочих мероприятий и управления в области образования	0702	0140200000	000	7 206,6
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
Обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности дошкольных образовательных организаций и организаций дополнительного образования детей	0702	0140272120	000	440,9
Субсидии автономным учреждениям	0702	0140272120	620	440,9
Расходы учреждения по приобретению коммунальных услуг	0702	0140272300	000	5 126,4
Субсидии автономным учреждениям	0702	0140272300	620	5 126,4
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 учреждения по приобретению коммунальных услуг	0702	01402S2300	000	1 182,5
Субсидии автономным учреждениям	0702	01402S2300	620	1 182,5
Создание условий для занятий физической культурой	0702	0140400000	000	115,0
Создание в общеобразовательных организациях	0702	0140450970	000	82,3
Субсидии автономным учреждениям	0702	0140450970	620	82,3
Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом.	0702	01404R0970	000	21,2
Субсидии автономным учреждениям	0702	01404R0970	620	21,2
Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятия физической культурой	0702	01404S6990	000	11,5
Субсидии автономным учреждениям	0702	01404S6990	620	11,5
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Молодежь Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	0702	0300000000	000	20,2
Проведение молодежных мероприятий	0702	0300300000	000	20,2
Реализация мероприятий	0702	0300399990	000	20,2
Субсидии автономным учреждениям	0702	0300399990	620	20,2
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы"	0702	1100000000	000	4 197,7
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	4 188,7
Ресурсное обеспечение деятельности Отдела культуры по реализации муниципальной программы	0702	1150100000	000	4 188,7
Обеспечение деятельности организации дополнительного образования детей	0702	1150101230	000	3 642,6
Субсидии бюджетным учреждениям	0702	1150101230	610	3 642,6
Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение заработной платы труда работников бюджетной сферы	0702	1150171410	000	192,9
Субсидии бюджетным учреждениям	0702	1150171410	610	192,9
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	0702	1150172300	000	343,3
Субсидии бюджетным учреждениям	0702	1150172300	610	343,3
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	0702	11501S2300	000	9,9



Субсидии бюджетным учреждениям	0702	11501S2300	610	9,9
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Об энергосбережении в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	0702	1400000000	000	5,0
Снижение доли использования энергетических ресурсов	0702	1400100000	000	5,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Об энергосбережении в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	0702	1400199990	000	5,0
Субсидии автономным учреждениям	0702	1400199990	620	5,0
Молодежная политика и оздоровление детей	0707	0000000000	000	682,0
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	50,0
Содействие в организации труда и занятости молодежи	0707	0300600000	000	2,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0707	0300699990	240	2,0
Возмещение (компенсация) расходов по найму жилья, молодым специалистам, прибывшим на работу в район	0707	0300700000	000	48,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0707	0300799990	240	18,0
Публичные нормативные выплаты гражданам несоциального характера	0707	0300799990	330	30,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Комплексные меры противодействия наркомамнии 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 наркомамнии 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	84,6
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	39,6
Создание условия для профессионального развития и подготовки кадров муниципальной службы	0709	1800200000	000	39,6
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
Организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования	0709	1800272280	000	32,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0709	1800272280	240	32,6
Культура, кинематография	0800	0000000000	000	20 041,8
Культура	0801	0000000000	000	20 041,8
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Молодежь Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	0801	0300000000	000	7,3
Проведение молодежных мероприятий	0801	0300300000	000	7,3
Реализация мероприятия	0801	0300399990	000	7,3
Субсидии автономным учреждениям	0801	0300399990	620	7,3
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Культура Холмского района на 2015-2020 годы"	0801	1100000000	000	20 034,5
Подпрограмма "Культура Холмского района(2015-2020 годы)"	0801	1110000000	000	553,1
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	473,5
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	3,8
Субсидии автономным учреждениям	0801	11103S2190	620	3,8
Проведение ремонтов в учреждениях культуры Холмского района	0801	11103S2200	000	449,7
Субсидии бюджетным учреждениям	0801	11103S2200	610	449,7
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	76,6
Проведение общественно значимых мероприятий	0801	1110426820	000	76,6
Субсидии автономным учреждениям	0801	1110426820	620	76,6
Реализация подпрограммы "Культура Холмского района (2015-2020 годы)"	0801	1120000000	000	262,1
укрепление единого культурного и информационного пространства на территории района	0801	1120300000	000	262,1
Проведение ремонтов зданий (помещений) муниципальных учреждений, подведомственных органам местного самоуправления муниципальных районов, реализующим полномочия в сфере культуры	0801	1120371320	000	200,0
Субсидии бюджетным учреждениям	0801	1120371320	610	200,0
Укрепление материально - технической базы	0801	1120372190	000	49,7
Субсидии автономным учреждениям	0801	1120372190	620	49,7
Укрепление материально - технической базы	0801	11203S2190	000	12,4
Субсидии автономным учреждениям	0801	11203S2190	620	12,4
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	19 189,3
Ресурсное обеспечение деятельности Отдела культуры по реализации муниципальной программы	0801	1150100000	000	19 189,3
Обеспечение деятельности учреждений культуры	0801	1150101280	000	10 112,8
Субсидии бюджетным учреждениям	0801	1150101280	610	47,0
Субсидии автономным учреждениям	0801	1150101280	620	10 065,8
Обеспечение деятельности библиотек	0801	1150101290	000	5 254,0
Субсидии бюджетным учреждениям	0801	1150101290	610	5 254,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных учреждений, реализующим полномочия в сфере культуры	0801	1150151440	000	3,6
Субсидии бюджетным учреждениям	0801	1150151440	610	3,6
Межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на проведение мероприятий подключения общедоступных библиотек к информационно - телекоммуникационной сети "Интернет"	0801	1150151460	000	24,4
Субсидии бюджетным учреждениям	0801	1150151460	610	24,4
Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение заработной платы работников бюджетной сферы	0801	1150171410	000	545,4
Субсидии бюджетным учреждениям	0801	1150171410	610	145,4
Субсидии автономным учреждениям	0801	1150171410	620	400,0
Сфинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	0801	1150172300	000	1 854,0
Субсидии бюджетным учреждениям	0801	1150172300	610	103,2
Субсидии автономным учреждениям	0801	1150172300	620	1 750,9
Сфинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	0801	11501S2300	000	1 395,0
Субсидии бюджетным учреждениям	0801	11501S2300	610	218,9
Субсидии автономным учреждениям	0801	11501S2300	620	1 176,1
Социальная политика	1000	0000000000	000	37 702,4
Пенсионное обеспечение	1001	0000000000	000	11,0
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	1001	9200000000	000	11,0
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	1001	9230000000	000	11,0
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	1001	9230023820	000	11,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1001	9230023820	310	11,0
Социальное обеспечение населения	1003	0000000000	000	22 039,0
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	970,2
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	970,2
Сфинансирование социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья в рамках подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2016 год	1003	1200150201	000	329,9



Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	1003	1200150201	320	329,9
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Обеспечение жильем молодых семей в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	1003	1200199990	000	195,5
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	1003	1200199990	320	195,5
Сфинансирование социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья в рамках подпрограммы " Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы " Жилище" на 2016 год.	1003	12001R0201	000	444,8
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	1003	12001R0201	320	444,8
Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	1003	9800000000	000	21 046,8
Расходы на выполнение государственных полномочий	1003	9810000000	000	5,0
Предоставление социальной выплаты на компенсацию (возмещение) расходов граждан по уплате процентов за пользование кредитом (займом)	1003	9810070670	000	5,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	1003	9810070670	810	5,0
Расходы на выполнение отдельных государственных полномочий	1003	9830000000	000	21 041,8
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	259,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1003	9830070070	310	259,0
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	535,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1003	9830070310	310	535,0
Ежемесячное пособие на ребенка	1003	9830070400	000	1 799,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1003	9830070400	240	5,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1003	9830070400	310	1 794,8
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	13 785,2
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 мероприятия 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	4 384,1
Расходы на выполнение государственных полномочий	1004	9810000000	000	4 384,1
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	822,4
Бюджетные инвестиции	1004	9810050820	410	822,4
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	3 528,4
Бюджетные инвестиции	1004	98100R0820	410	3 528,4
Другие вопросы в области социальной политики	1006	0000000000	000	1 867,2
Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	1006	9800000000	000	1 867,2
Расходы на выполнение государственных полномочий	1006	9810000000	000	1 867,2
Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области	1006	9810070280	000	1 867,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1006	9810070280	120	1 436,1
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	1 876,3
Физическая культура	1101	0000000000	000	1 876,3
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие физической культуры и спорта в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	1101	0200000000	000	1 780,9
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	17,6
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие физической культуры и спорта в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	1101	0200299990	000	17,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1101	0200299990	240	17,6
Проведение местных мероприятий	1101	0200300000	000	12,4
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие физической культуры и спорта в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	1101	0200399990	000	12,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1101	0200399990	240	12,4
Предоставление субсидии на выполнение муниципального задания МУ"ФОК	1101	0200400000	000	1 720,9
Обеспечение деятельности учреждений в сфере физической культуры и спорта	1101	0200401310	000	1 227,8
Субсидии бюджетным учреждениям	1101	0200401310	610	1 227,8
Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение заработной платы работников бюджетной сферы	1101	0200471410	000	10,2
Субсидии бюджетным учреждениям	1101	0200471410	610	10,2
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	1101	0200472300	000	354,5
Субсидии бюджетным учреждениям	1101	0200472300	610	354,5
Софинансирование расходов обязательств по обустройству объектов инфраструктуры площадками ГТО	1101	0200472480	000	100,0
Субсидии бюджетным учреждениям	1101	0200472480	610	100,0
Расходы по приобретению коммунальных услуг	1101	02004S2300	000	23,1
Субсидии бюджетным учреждениям	1101	02004S2300	610	23,1
Софинансирование расходов по обеспечению деятельности учреждений в сфере физической культуры и спорта	1101	02004S2480	000	5,3
Субсидии бюджетным учреждениям	1101	02004S2480	610	5,3
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Патриотическое воспитание населения Холмского района на 2014-2016 годы"	1101	0400000000	000	95,3
Организация патриотического воспитания населения района и допризывной молодежи к военной службе в ходе подготовки и проведения мероприятий патриотической направленности	1101	0400200000	000	95,3
Реализация мероприятий	1101	0400299990	000	95,3
Субсидии бюджетным учреждениям	1101	0400299990	610	95,3
Обслуживание государственного и муниципального долга	1300	0000000000	000	5,5
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	1301	0000000000	000	5,5
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	1301	0900000000	000	5,5
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	5,5
Обеспечение исполнения долговых обязательств Холмского района	1301	0910100000	000	5,5
Процентные платежи по муниципальному долгу Холмского района	1301	0910123900	000	5,5
Обслуживание муниципального долга	1301	0910123900	730	5,5
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: 161 732,9



1.7. 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	69 082,3
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	407,0
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	110,0
Поддержка одаренных детей, инициативной и талантливой молодежи	0120426120	0000	000	110,0
Образование	0120426120	0700	000	110,0
Общее образование	0120426120	0702	000	110,0
Субсидии автономным учреждениям	0120426120	0702	620	110,0
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	59 963,5
Обеспечение условия для выполнения муниципальных заданий	0140100000	0000	000	48 148,2
Обеспечение деятельности образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы	0140101210	0000	000	3 485,1
Образование	0140101210	0700	000	3 485,1
Общее образование	0140101210	0702	000	3 485,1
Субсидии автономным учреждениям	0140101210	0702	620	3 485,1
Обеспечение деятельности образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования	0140101220	0000	000	5 559,5
Образование	0140101220	0700	000	5 559,5
Дошкольное образование	0140101220	0701	000	5 559,5
Субсидии автономным учреждениям	0140101220	0701	620	5 559,5
Обеспечение деятельности организации дополнительного образования детей	0140101230	0000	000	1 118,9
Образование	0140101230	0700	000	1 118,9
Общее образование	0140101230	0702	000	1 118,9
Субсидии автономным учреждениям	0140101230	0702	620	1 118,9
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 организации и земельного налога	0140123860	0000	000	903,6
Образование	0140123860	0700	000	903,6
Дошкольное образование	0140123860	0701	000	451,8
Субсидии автономным учреждениям	0140123860	0701	620	451,8
Общее образование	0140123860	0702	000	451,8
Субсидии автономным учреждениям	0140123860	0702	620	451,8
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	0140170040	0000	000	31 658,3



Образование	0140170040	0700	000	31 658,3
Дошкольное образование	0140170040	0701	000	9 927,0
Субсидии автономным учреждениям	0140170040	0701	620	9 927,0
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 муниципальных образовательных организаций	0140170060	0000	000	4 697,9
Образование	0140170060	0700	000	4 697,9
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	4 629,9
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	0140170060	0702	310	67,7
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	0140170060	0702	320	964,2
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
Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение заработной платы труда работников бюджетной сферы	0140171410	0000	000	94,2
Образование	0140171410	0700	000	94,2
Дошкольное образование	0140171410	0701	000	71,2
Субсидии автономным учреждениям	0140171410	0701	620	71,2
Общее образование	0140171410	0702	000	23,0
Субсидии автономным учреждениям	0140171410	0702	620	23,0
Реализация прочих мероприятий и управления в области образования	0140200000	0000	000	11 700,3
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 организации, 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
Обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности дошкольных образовательных организаций и организаций дополнительного образования детей	0140272120	0000	000	620,9
Образование	0140272120	0700	000	620,9
Дошкольное образование	0140272120	0701	000	180,0
Субсидии автономным учреждениям	0140272120	0701	620	180,0
Общее образование	0140272120	0702	000	440,9
Субсидии автономным учреждениям	0140272120	0702	620	440,9
Расходы учреждений по приобретению коммунальных услуг	0140272300	0000	000	8 148,4
Образование	0140272300	0700	000	8 148,4
Дошкольное образование	0140272300	0701	000	3 022,0
Субсидии автономным учреждениям	0140272300	0701	620	3 022,0
Общее образование	0140272300	0702	000	5 126,4
Субсидии автономным учреждениям	0140272300	0702	620	5 126,4
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 учреждения по приобретению коммунальных услуг	01402S2300	0000	000	1 682,8
Образование	01402S2300	0700	000	1 682,8
Дошкольное образование	01402S2300	0701	000	500,3
Субсидии автономным учреждениям	01402S2300	0701	620	500,3
Общее образование	01402S2300	0702	000	1 182,5
Субсидии автономным учреждениям	01402S2300	0702	620	1 182,5
Создание условий для занятий физической культурой	0140400000	0000	000	115,0
Создание в общеобразовательных организациях	0140450970	0000	000	82,3
Образование	0140450970	0700	000	82,3
Общее образование	0140450970	0702	000	82,3
Субсидии автономным учреждениям	0140450970	0702	620	82,3
Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом.	01404R0970	0000	000	21,2
Образование	01404R0970	0700	000	21,2
Общее образование	01404R0970	0702	000	21,2
Субсидии автономным учреждениям	01404R0970	0702	620	21,2
Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятия физической культурой	01404S6990	0000	000	11,5
Образование	01404S6990	0700	000	11,5
Общее образование	01404S6990	0702	000	11,5
Субсидии автономным учреждениям	01404S6990	0702	620	11,5
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие физической культуры и спорта в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	0200000000	0000	000	1 780,9
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	17,6
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие физической культуры и спорта в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	0200299990	0000	000	17,6
Физическая культура и спорт	0200299990	1100	000	17,6
Физическая культура	0200299990	1101	000	17,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0200299990	1101	240	17,6
Проведение местных мероприятий	0200300000	0000	000	12,4
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие физической культуры и спорта в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	0200399990	0000	000	12,4
Физическая культура и спорт	0200399990	1100	000	12,4
Физическая культура	0200399990	1101	000	12,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0200399990	1101	240	12,4
Предоставление субсидии на выполнение муниципального задания МУ"ФОК	0200400000	0000	000	1 720,9
Обеспечение деятельности учреждения в сфере физической культуры и спорта	0200401310	0000	000	1 227,8
Физическая культура и спорт	0200401310	1100	000	1 227,8
Физическая культура	0200401310	1101	000	1 227,8
Субсидии бюджетным учреждениям	0200401310	1101	610	1 227,8
Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение заработной платы труда работников бюджетной сферы	0200471410	0000	000	10,2
Физическая культура и спорт	0200471410	1100	000	10,2
Физическая культура	0200471410	1101	000	10,2
Субсидии бюджетным учреждениям	0200471410	1101	610	10,2
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	0200472300	0000	000	354,5
Физическая культура и спорт	0200472300	1100	000	354,5
Физическая культура	0200472300	1101	000	354,5
Субсидии бюджетным учреждениям	0200472300	1101	610	354,5
Софинансирование расходных обязательств по обустройству объектов инфраструктуры площадками ГТО	0200472480	0000	000	100,0
Физическая культура и спорт	0200472480	1100	000	100,0
Физическая культура	0200472480	1101	000	100,0
Субсидии бюджетным учреждениям	0200472480	1101	610	100,0
Расходы по приобретению коммунальных услуг	02004S2300	0000	000	23,1
Физическая культура и спорт	02004S2300	1100	000	23,1
Физическая культура	02004S2300	1101	000	23,1
Субсидии бюджетным учреждениям	02004S2300	1101	610	23,1
Софинансирование расходов по обеспечению деятельности учреждений в сфере физической культуры и спорта	02004S2480	0000	000	5,3
Физическая культура и спорт	02004S2480	1100	000	5,3
Физическая культура	02004S2480	1101	000	5,3
Субсидии бюджетным учреждениям	02004S2480	1101	610	5,3
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Молодежь Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	0300000000	0000	000	100,0
Проведение молодежных мероприятий	0300300000	0000	000	50,0
Реализация мероприятий	0300399990	0000	000	50,0
Образование	0300399990	0700	000	42,7
Дошкольное образование	0300399990	0701	000	22,5
Субсидии автономным учреждениям	0300399990	0701	620	22,5
Общее образование	0300399990	0702	000	20,2



Субсидии автономным учреждениям	0300399990	0702	620	20,2
Культура, кинематография	0300399990	0800	000	7,3
Культура	0300399990	0801	000	7,3
Субсидии автономным учреждениям	0300399990	0801	620	7,3
	0300600000	0000	000	2,0
Содействие в организации труда и занятости молодежи	0300699990	0000	000	2,0
Образование	0300699990	0700	000	2,0
Молодежная политика и оздоровление детей	0300699990	0707	000	2,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0300699990	0707	240	2,0
	0300700000	0000	000	48,0
Возмещение (компенсация) расходов по найму жилья, молодым специалистам, прибывшим на работу в район	0300799990	0000	000	48,0
Образование	0300799990	0700	000	48,0
Молодежная политика и оздоровление детей	0300799990	0707	000	48,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0300799990	0707	240	18,0
Публичные нормативные выплаты гражданам не социального характера	0300799990	0707	330	30,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Патриотическое воспитание населения Холмского района на 2014-2016 годы"	0400000000	0000	000	95,3
Организация патриотического воспитания населения района и допризывной молодежи к военной службе в ходе подготовки и проведения мероприятий патриотической направленности	0400200000	0000	000	95,3
Реализация мероприятия	0400299990	0000	000	95,3
Физическая культура и спорт	0400299990	1100	000	95,3
Физическая культура	0400299990	1101	000	95,3
Субсидии бюджетным учреждениям	0400299990	1101	610	95,3
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 "Повышение безопасности дорожного движения в районе на 2014-2016 годы"	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 мероприятия	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	12 708,7
Подпрограмма "Организация и обеспечение осуществления бюджетного процесса, управление муниципальным долгом в Холмском районе" муниципальной программы Холмского муниципального района "Управление муниципальными финансами Холмского района на 2014-2020 годы"	0910000000	0000	000	3 384,2
Обеспечение исполнения долговых обязательств Холмского района	0910100000	0000	000	5,5
Процентные платежи по муниципальному долгу Холмского района	0910123900	0000	000	5,5
Обслуживание государственного и муниципального долга	0910123900	1300	000	5,5
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	0910123900	1301	000	5,5
Обслуживание муниципального долга	0910123900	1301	730	5,5
Обеспечение деятельности комитета	0910500000	0000	000	3 378,7
Расходы на обеспечение функции органов местного самоуправления	0910501000	0000	000	3 028,4
Общегосударственные вопросы	0910501000	0100	000	3 028,4
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0910501000	0106	000	3 028,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0910501000	0106	120	2 598,6



Проведение общественно значимых мероприятий	1110426820	0000	000	76,6
Культура, кинематография	1110426820	0800	000	76,6
Культура	1110426820	0801	000	76,6
Субсидии автономным учреждениям	1110426820	0801	620	76,6
Реализация подпрограммы "Культура Холмского района (2015-2020 годы)"	1120000000	0000	000	262,1
Укрепление единого культурного и информационного пространства на территории района	1120300000	0000	000	262,1
Проведение ремонтов зданий (помещений) муниципальных учреждений, подведомственных органов местного самоуправления муниципальных районов, реализующим полномочия в сфере культуры	1120371320	0000	000	200,0
Культура, кинематография	1120371320	0800	000	200,0
Культура	1120371320	0801	000	200,0
Субсидии бюджетным учреждениям	1120371320	0801	610	200,0
Укрепление материально - технической базы	1120372190	0000	000	49,7
Культура, кинематография	1120372190	0800	000	49,7
Культура	1120372190	0801	000	49,7
Субсидии автономным учреждениям	1120372190	0801	620	49,7
Укрепление материально - технической базы	11203S2190	0000	000	12,4
Культура, кинематография	11203S2190	0800	000	12,4
Культура	11203S2190	0801	000	12,4
Субсидии автономным учреждениям	11203S2190	0801	620	12,4
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	23 378,0
Ресурсное обеспечение деятельности Отдела культуры по реализации муниципальной программы	1150100000	0000	000	23 378,0
Обеспечение деятельности организации дополнительного образования детей	1150101230	0000	000	3 642,6
Образование	1150101230	0700	000	3 642,6
Общее образование	1150101230	0702	000	3 642,6
Субсидии бюджетным учреждениям	1150101230	0702	610	3 642,6
Обеспечение деятельности учреждений культуры	1150101280	0000	000	10 112,8
Культура, кинематография	1150101280	0800	000	10 112,8
Культура	1150101280	0801	000	10 112,8
Субсидии бюджетным учреждениям	1150101280	0801	610	47,0
Субсидии автономным учреждениям	1150101280	0801	620	10 065,8
Обеспечение деятельности библиотек	1150101290	0000	000	5 254,0
Культура, кинематография	1150101290	0800	000	5 254,0
Культура	1150101290	0801	000	5 254,0
Субсидии бюджетным учреждениям	1150101290	0801	610	5 254,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных учреждений, реализующим полномочия в сфере культуры	1150151440	0000	000	3,6
Культура, кинематография	1150151440	0800	000	3,6
Культура	1150151440	0801	000	3,6
Субсидии бюджетным учреждениям	1150151440	0801	610	3,6
Межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на проведение мероприятий подключения общедоступных библиотек к информационно - телекоммуникационной сети "Интернет"	1150151460	0000	000	24,4
Культура, кинематография	1150151460	0800	000	24,4
Культура	1150151460	0801	000	24,4
Субсидии бюджетным учреждениям	1150151460	0801	610	24,4
Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение заработной платы труда работников бюджетной сферы	1150171410	0000	000	738,3
Образование	1150171410	0700	000	192,9
Общее образование	1150171410	0702	000	192,9
Субсидии бюджетным учреждениям	1150171410	0702	610	192,9
Культура, кинематография	1150171410	0800	000	545,4
Культура	1150171410	0801	000	545,4
Субсидии бюджетным учреждениям	1150171410	0801	610	145,4
Субсидии автономным учреждениям	1150171410	0801	620	400,0
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	1150172300	0000	000	2 197,4
Образование	1150172300	0700	000	343,3
Общее образование	1150172300	0702	000	343,3
Субсидии бюджетным учреждениям	1150172300	0702	610	343,3
Культура, кинематография	1150172300	0800	000	1 854,0
Культура	1150172300	0801	000	1 854,0
Субсидии бюджетным учреждениям	1150172300	0801	610	103,2
Субсидии автономным учреждениям	1150172300	0801	620	1 750,9
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	11501S2300	0000	000	1 405,0
Образование	11501S2300	0700	000	9,9
Общее образование	11501S2300	0702	000	9,9
Субсидии бюджетным учреждениям	11501S2300	0702	610	9,9
Культура, кинематография	11501S2300	0800	000	1 395,0
Культура	11501S2300	0801	000	1 395,0
Субсидии бюджетным учреждениям	11501S2300	0801	610	218,9
Субсидии автономным учреждениям	11501S2300	0801	620	1 176,1
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Обеспечение жильем молодых семей в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	1200000000	0000	000	970,2
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	970,2



Социальная политика	1200150201	1000	000	329,9
Социальное обеспечение населения	1200150201	1003	000	329,9
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	1200150201	1003	320	329,9
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Обеспечение жильем молодых семей в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	1200199990	0000	000	195,5
Социальная политика	1200199990	1000	000	195,5
Социальное обеспечение населения	1200199990	1003	000	195,5
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	1200199990	1003	320	195,5
Сфинансирование социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья в рамках подпрограммы " Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы " Жилище" на 2016 год.	12001R0201	0000	000	444,8
Социальная политика	12001R0201	1000	000	444,8
Социальное обеспечение населения	12001R0201	1003	000	444,8
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	12001R0201	1003	320	444,8
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
Образование	1400199990	0700	000	5,0
Общее образование	1400199990	0702	000	5,0
Субсидии автономным учреждениям	1400199990	0702	620	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	441,3
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	431,3
Субсидии бюджетам муниципальных районов на поддержку малого и среднего предпринимательства за счет субсидии, поступившей из федерального бюджета на 2016 год	1600150646	0000	000	296,8
Национальная экономика	1600150646	0400	000	296,8
Другие вопросы в области национальной экономики	1600150646	0412	000	296,8
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	1600150646	0412	810	296,8
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие малого и среднего предпринимательства в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы"	1600199990	0000	000	90,0
Национальная экономика	1600199990	0400	000	90,0
Другие вопросы в области национальной экономики	1600199990	0412	000	90,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	1600199990	0412	810	90,0
Субсидии бюджетам муниципального района на поддержку малого и среднего предпринимательства за счет средств областного бюджета	16001R0646	0000	000	44,5
Национальная экономика	16001R0646	0400	000	44,5
Другие вопросы в области национальной экономики	16001R0646	0412	000	44,5
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	16001R0646	0412	810	44,5
Создание благоприятного общественного климата для ведения среднего и малого предпринимательства	1600300000	0000	000	10,0



Поддержка малого и среднего предпринимательства	1600399990	0000	000	10,0
Национальная экономика	1600399990	0400	000	10,0
Другие вопросы в области национальной экономики	1600399990	0412	000	10,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1600399990	0412	240	10,0
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Информатизация органов местного самоуправления Холмского муниципального района на 2014-2016 годы"	1700000000	0000	000	528,5
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	479,5
Создание, функционирование и совершенствование информационно-технической инфраструктуры электронного правительства Новгородской области	1700172390	0000	000	40,1
Общегосударственные вопросы	1700172390	0100	000	40,1
Другие общегосударственные вопросы	1700172390	0113	000	40,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1700172390	0113	240	40,1
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	39,6
Создание условий для профессионального развития и подготовки кадров муниципальной службы	1800200000	0000	000	39,6
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
Организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования	1800272280	0000	000	32,6
Образование	1800272280	0700	000	32,6
Другие вопросы в области образования	1800272280	0709	000	32,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1800272280	0709	240	32,6
Муниципальная программа Холмского муниципального района "Развитие сельского хозяйства Холмского муниципального района на 2014-2020 годы".	1900000000	0000	000	5,0
Развитие системы консультационного и информационного обеспечения сельскохозяйственных товаропроизводителей и сельского населения	1900700000	0000	000	5,0
Реализация мероприятий муниципальной программы Холмского муниципального района "Развитие сельского хозяйства Холмского муниципального района на 2014-2020 годы".	1900799990	0000	000	5,0
Общегосударственные вопросы	1900799990	0100	000	5,0
Другие общегосударственные вопросы	1900799990	0113	000	5,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1900799990	0113	240	5,0
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	786,3
Совершенствование и содержание дорожного хозяйства	2200223850	0000	000	130,8
Национальная экономика	2200223850	0400	000	130,8
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	2200223850	0409	000	130,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2200223850	0409	240	130,8
Предоставление иных межбюджетных трансфертов из дорожного фонда муниципального района бюджетам городского и сельских поселений на формирование муниципального дорожного фонда	2200223870	0000	000	500,0
Национальная экономика	2200223870	0400	000	500,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	2200223870	0409	000	500,0
Иные межбюджетные трансферты	2200223870	0409	540	500,0
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	8,7
Национальная экономика	22002S1510	0400	000	8,7
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	22002S1510	0409	000	8,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	22002S1510	0409	240	8,7
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	5 179,7
Обеспечение организации и ведения бухгалтерского и налогового учета и отчетности, транспортного, хозяйственно-технического и бытового обслуживания учреждений района	2300100000	0000	000	5 179,7
Учреждение по организации и ведению бухгалтерского и налогового учета и отчетности, транспортного, хозяйственно-технического и бытового обслуживания учреждений района	2300101250	0000	000	5 001,6
Общегосударственные вопросы	2300101250	0100	000	5 001,6
Другие общегосударственные вопросы	2300101250	0113	000	5 001,6
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	2300101250	0113	110	4 104,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2300101250	0113	240	851,6
Уплата налогов, сборов и иных платежей	2300101250	0113	850	45,9
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
Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение заработной платы труда работников бюджетной сферы	2300171410	0000	000	55,0
Общегосударственные вопросы	2300171410	0100	000	55,0
Другие общегосударственные вопросы	2300171410	0113	000	55,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	2300171410	0113	110	55,0
Расходы на обеспечение деятельности отдельных органов исполнительной власти района, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	9100000000	0000	000	14 100,8
Расходы на обеспечение деятельности органов исполнительной власти района	9110000000	0000	000	1 288,0
Глава муниципального образования	9110001000	0000	000	1 288,0
Общегосударственные вопросы	9110001000	0100	000	1 288,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	9110001000	0102	000	1 288,0



Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9110001000	0102	120	1 288,0
Расходы на выполнение функций аппаратов муниципальных органов	9190000000	0000	000	12 812,8
Расходы на обеспечение функции органов местного самоуправления	9190001000	0000	000	12 115,3
Общегосударственные вопросы	9190001000	0100	000	12 115,3
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	9190001000	0104	000	12 115,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9190001000	0104	120	11 300,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9190001000	0104	240	619,8
Уплата налогов, сборов и иных платежей	9190001000	0104	850	195,4
Софинансирование расходов по приобретению коммунальных услуг	9190072300	0000	000	589,5
Общегосударственные вопросы	9190072300	0100	000	589,5
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	9190072300	0104	000	589,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9190072300	0104	240	589,5
Расходы по приобретению коммунальных услуг	91900S2300	0000	000	108,0
Общегосударственные вопросы	91900S2300	0100	000	108,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	91900S2300	0104	000	108,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	91900S2300	0104	240	108,0
Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	9200000000	0000	000	659,2
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	74,0
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	9220023810	0000	000	74,0
Национальная экономика	9220023810	0400	000	74,0
Другие вопросы в области национальной экономики	9220023810	0412	000	74,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9220023810	0412	240	74,0
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	9230000000	0000	000	11,0
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	9230023820	0000	000	11,0
Социальная политика	9230023820	1000	000	11,0
Пенсионное обеспечение	9230023820	1001	000	11,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	9230023820	1001	310	11,0
Расходы по ремонту муниципального жилищного фонда	9240000000	0000	000	389,5
Обеспечение мероприятия по ремонту муниципального жилищного фонда	9240023830	0000	000	100,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	9240023830	0500	000	100,0
Жилищное хозяйство	9240023830	0501	000	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9240023830	0501	240	100,0
Субвенция на проведение Всероссийской 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 учреждения, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	9300000000	0000	000	647,4
Расходы на предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	9310000000	0000	000	647,4
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	9310023700	0000	000	616,9
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	9310023700	0300	000	616,9
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	9310023700	0309	000	616,9



Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9310023700	0309	120	559,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9310023700	0309	240	57,1
Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение заработной платы труда работников бюджетной сферы	9310071410	0000	000	30,5
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	9310071410	0300	000	30,5
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	9310071410	0309	000	30,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9310071410	0309	120	30,5
Контрольно - счетная комиссия Холмского района	9500000000	0000	000	1 131,4
Расходы на председателя контрольно-счетной комиссии Холмского района	9510000000	0000	000	528,9
Председатель контрольно-счетной комиссии Холмского района	9510001000	0000	000	528,9
Общегосударственные вопросы	9510001000	0100	000	528,9
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	9510001000	0106	000	528,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9510001000	0106	120	528,9
Расходы на выполнение функций муниципальных органов	9590000000	0000	000	602,5
Расходы на выполнение функций муниципальных органов	9590001000	0000	000	602,5
Общегосударственные вопросы	9590001000	0100	000	602,5
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	9590001000	0106	000	602,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9590001000	0106	120	521,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9590001000	0106	240	80,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	9590001000	0106	850	1,0
Расходы по социальной поддержке граждан, не отнесенные к муниципальным программам Холмского района	9800000000	0000	000	28 738,3
Расходы на выполнение государственных полномочий	9810000000	0000	000	7 696,5
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	822,4
Социальная политика	9810050820	1000	000	822,4
Охрана семьи и детства	9810050820	1004	000	822,4
Бюджетные инвестиции	9810050820	1004	410	822,4
Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области	9810070280	0000	000	3 243,9
Общегосударственные вопросы	9810070280	0100	000	1 376,7
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	9810070280	0104	000	1 376,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9810070280	0104	120	755,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9810070280	0104	240	330,7
Сувеницы	9810070280	0104	530	290,7
Социальная политика	9810070280	1000	000	1 867,2
Другие вопросы в области социальной политики	9810070280	1006	000	1 867,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9810070280	1006	120	1 436,1
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	5,0
Социальная политика	9810070670	1000	000	5,0
Социальное обеспечение населения	9810070670	1003	000	5,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	9810070670	1003	810	5,0
Проведение мероприятия 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	3 528,4
Социальная политика	98100R0820	1000	000	3 528,4
Охрана семьи и детства	98100R0820	1004	000	3 528,4
Бюджетные инвестиции	98100R0820	1004	410	3 528,4
Расходы на выполнение отдельных государственных полномочий	9830000000	0000	000	21 041,8
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	259,0
Социальная политика	9830070070	1000	000	259,0
Социальное обеспечение населения	9830070070	1003	000	259,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	9830070070	1003	310	259,0
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	535,0
Социальная политика	9830070310	1000	000	535,0
Социальное обеспечение населения	9830070310	1003	000	535,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	9830070310	1003	310	535,0
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
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9830070400	1003	240	5,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	9830070400	1003	310	1 794,8
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: 161 732,9

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 Холмского

муниципального района

П. П. Афанасьев



Российская Федерация
Новгородская область
ДУМА ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 31.10.2016 № 85

г. Холм

О внесении изменений и дополнений в решение Думы района от 25.04.2014 №324 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Холмском муниципальном районе»

Дума Холмского муниципального района

РЕШИЛА:

утвердить следующие изменения в Положение о бюджетном процессе в Холмском муниципальном районе:

1. Исключить абзац 12 пункта 24
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 Холмского
муниципального района

П. П. Афанасьев



Российская Федерация
Новгородская область
ДУМА ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 31.10.2016 № 86

г. Холм

Об отчете о результатах контрольного мероприятия «Проверка отдельных вопросов финансово – хозяйственной деятельности в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Солнышко» г. Холма за период 2015 год и истекший период 2016 года»

Дума Холмского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Принять к сведению отчет о результатах контрольного мероприятия «Проверка финансово-хозяйственной деятельности в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Солнышко» г. Холма за период 2015 год и истекший период 2016 года».
2. Опубликовать решение в периодическом печатном издании – бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы Холмского
муниципального района

П. П. Афанасьев

ОТЧЕТ

о результатах контрольного мероприятия «Проверка отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Солнышко» г. Холма за период 2015 год и истекший период 2016 года»

Основание для проведения проверки: план работы Контрольно-счетной комиссии Холмского муниципального района на 2016 год.

Цели и задачи проверки: проверить соблюдение законодательства при ведении финансово-хозяйственной деятельности в 2015 году и истекшем периоде 2016 года.

Объекты проверки: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» г. Холма

Срок проведения контрольного мероприятия: с 06.09.2016 года по 05.10.2016 года.

Состав контрольной группы: председатель Контрольно-счетной комиссии Холмского муниципального района О.В. Егорова, ведущий инспектор Контрольно-счетной комиссии Холмского муниципального района Н.С. Кардава.

Акты, заключения, справки, использованные в отчете: по результатам проверки составлен акт, с которым под роспись ознакомлены соответствующие должностные лица объекта контроля.

Общие положения

МАДОУ детский сад «Солнышко» г. Холма является юридическим лицом, имеет филиал в д. Морхово, который не является юридическим лицом.

Учредителем МАДОУ детский сад «Солнышко» г. Холма является муниципальное образование Холмский муниципальный район в лице Администрации Холмского муниципального района.

Финансовое обеспечение Учреждения осуществлялось в виде субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг и субсидий на иные цели через главного распорядителя – Администрацию Холмского муниципального района на основании заключенных соглашений:

- о порядке и условиях предоставления субсидий МАДОУ детский сад «Солнышко» г. Холма: от 12.01.2015 года №1 на сумму 7695315 рублей 24 копейки (с учетом изменений 31.12.2015), от 11.01.2016 года №9 на сумму 7 508 550 рублей (с учетом изменений 30.06.2016);

- о порядке и условиях предоставления субсидий из бюджета Холмского муниципального района на иные цели МАДОУ детский сад «Солнышко» г. Холма: от 26.02.2015 года б/н на сумму 156870 рублей (с учетом изменений 31.12.2015), от 11.01.2016 года б/н на сумму 183260 рублей (с учетом изменений 30.06.2016).

Кассовый расход субсидии на выполнение муниципального задания за 2015 год составил 7316,4 тыс. рублей (95,1%), субсидий на иные цели 122,9 тыс. рублей (78,3%), по внебюджетной деятельности 1097,8 тыс. рублей (100%). По состоянию на 01.09.2016 кассовый расход субсидии на выполнение муниципального задания составил 4681,9 тыс. рублей (62,4%), субсидий на иные цели 118,2 тыс. рублей (64,5%).

Организация и состояние бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет в МАДОУ детский сад «Солнышко» г. Холма осуществляет главный бухгалтер, использует программный продукт 1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8.

В нарушение Федерального закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» в связи с изменением законодательства Учреждением не внесены изменения в учетную политику, утвержденную приказом руководителя учреждения от 30.12.2010 года № 28.

Бухгалтерский учет осуществлялся в соответствии с приказом Министерства Финансов РФ от 23.12.2010 №183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее Приказ №183н), инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений от 01.12.2010 №157н (далее Приказ №157н).

В нарушение пункта 11 Приказа №157н по истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы хронологически не подбираются и не сброшюровываются. На обложке не указывается: наименование главного распорядителя средств бюджета, название и порядковый номер папки (дела), наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций) с указанием при наличии его номера, количества листов в папке (деле).

В нарушение положений Методических указаний по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденными приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н (далее Приказ №52н), журналы операций в 2015 году не подшиты в папку с оправдательными документами.

Учет кассовых операций и соблюдения порядка работы с денежной наличностью

Кассовые операции проверены сплошным порядком за период с 01.01.2015 года по 31.08.2016 года. По состоянию на 01 сентября 2016 года остатка денежных средств в кассе нет, что соответствует данным бухгалтерского учета.

Ведение кассовых операций возложено на главного бухгалтера, с которым заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности 01.01.2009 года. Проверкой установлены случаи подбора кассовых документов не в хронологическом порядке. Кассовая книга не прошнурована, не пронумерована и не скреплена печатью. Количество листов в кассовой книге не заверено подписью



главного бухгалтера и руководителя. Итоги в кассовой книге правильные, остатки денег по отчетам кассира соответствуют остаткам журнала операций по счету «Касса».

В нарушение пункта 4.3. Указаний Центрального банка Российской Федерации от 11 марта 2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее – Указания №3210-У) не все расходные и приходные кассовые документы подписаны главным бухгалтером и руководителем учреждения.

В нарушение пункта 6.3. Указаний №3210-У при выдаче наличных денег под отчет не оформлены письменные заявления подотчетных лиц.

Родительскую плату за содержание детей в филиале д. Морхово принимает воспитатель по ведомости. Должность воспитателя не входит в перечень должностей, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, утвержденный Постановлением Минтруда России от 31.12.2002 № 85 "Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности".

В приходном кассовом ордере по поступлению родительской платы в филиале д. Морхово по строке «принято от ...» указывается не конкретный вноситель наличных денег, а «дети»; по строке «основание» указан не подтверждающий документ, а «родительская плата».

В нарушение пункта 7 Постановления Администрации Холмского муниципального района от 12.08.2014 № 538 "Об утверждении Порядка установления и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Холмского муниципального района" в филиале д. Морхово родителям (законным представителям) не выдается платежный документ с указанием суммы платежа и реквизитов образовательной организации.

Банковские операции

В ходе проверки сплошным порядком рассмотрены банковские документы МАДОУ детский сад «Солнышко» г. Холма за период с 01.01.2015 года по 31.08.2016 года.

Полнота выписок по счетам, их последовательность и перенос остатков проверены. Все расчетные операции проведены в соответствии с поручением клиента. Остатки средств на счете соответствуют выпискам банка на начало и на конец месяца и соответствуют данным Главной книги. Сумма платежных документов соответствует данным «Журнала операций с безналичными денежными средствами».

Порядок предоставления денежных средств под отчет в безналичном порядке, а также порядок отчета об использовании таких денежных средств не предусмотрены Учреждением в локальном нормативном акте и в учетной политике. Отсутствуют письменные заявления от сотрудников о перечислении подотчетных сумм на их личные банковские карты. В некоторых платежных поручениях не указывается, что перечисленные средства являются подотчетными.

Расчеты с поставщиками и подрядчиками

Расчеты с поставщиками и подрядчиками проверены выборочно.

Аналитический учет расчетов с поставщиками велся в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками (ф.0504071).

Не на всех накладных есть подпись материально ответственного лица, получившего продукты питания.

Остатки по журналу операций №4 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» отображены не корректно. Имеются случаи оплаты счетов, отраженных в учете по бюджетной деятельности за счет внебюджетных средств и наоборот. Общий остаток кредиторской задолженности по журналу операций №4 по состоянию на 01.01.2016 года, на 01.09.2016 года соответствует остаткам по «главной книге».

План закупок Заказчика является основанием для осуществления закупок. План закупок на 2016 год размещен 08.02.2016 в 16:10 (МСК) – позднее, чем через 10 календарных дней после даты утверждения плана или внесения в него изменений. Ответственный за осуществление закупок в Учреждении не назначен.

При осуществлении закупки у единственного поставщика установлены случаи пролонгации договоров, заключенных до 2015 года.

Расчеты с подотчетными лицами

Расчеты с подотчетными лицами проверены выборочно.

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами велся в Журнале операций №3 (ф.0504071).

Остатки по журналу операций №3 «Расчеты с подотчетными лицами» отображены не корректно. Общий остаток кредиторской задолженности по журналу операций №3 по состоянию на 01.09.2016 года составляет по Дт 57564,11 рублей, по Кт 50352,23 рублей, что не соответствует фактической задолженности (Дт 7211,88) и не соответствует остаткам по «главной книге». По данным главной книги на 01.09.2016 года остаток по Дт 48763,59 рублей и по Кт 41551,71 рубль.

При проверке расчетов с подотчетными лицами выявлены следующие нарушения:

1. Установлены нарушения, когда работник организации приобрел товарно-материальные ценности за собственные средства, а потом передавал их в собственность организации, получая при этом взамен денежные средства. Данные операции к расчетам с подотчетными лицами не относятся.

Согласно данным авансовых отчетов заведующей хозяйством перерасход на 01.08.2016 составил 3388,40 рублей, на 01.09.2016 – 6276,64 рублей, на 01.07.2016 – 7533,68 рублей, на 01.02.2016 – 9401,23 рублей. Ежемесячная кредиторская

задолженность по расчетам с подотчетным лицом ставит под сомнение оплату за приобретенный товар за счет средств работника.

2. В нарушение пункта 6.3. Указаний №3210-У допускалась выдача (перечисление) подотчетной суммы при наличии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, полученным ранее в подотчет. При наличии задолженности за подотчетным лицом по состоянию на 01.05.2016 в сумме 11136,54 рублей заведующей хозяйством перечислено (выдано) в подотчет в мае 2016 года денежные средства в сумме 14950,40 рублей.

3. В нарушение пункта 35 Приказа №183н внутреннее перемещение материальных запасов между материально ответственными лицами в учреждении оформляется не ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения, а списывается по акту о списании материальных запасов.

4. Имеются случаи принятия к учету в мае 2016 года материальных ценностей на сумму 1016 рублей как прочие и прочие хоз.товары без расшифровки по наименованиям.

5. Списание строительных материалов в Учреждении документально не подтверждено дефектными ведомостями, на основании которых должны составляться акты на списание материалов. Норма расхода в актах указана не верно, направление расходования – «списано на нужды учреждения».

По акту на списание материальных запасов от 29.07.2016 списаны на нужды учреждения без норм расхода материальные ценности на сумму 12372,64 рублей.

Сумма нарушений по разделу составила 28339,04 рублей.

Проверка достоверности отчетных данных за 2015 год

К проверке представлена годовая бюджетная отчетность МАДОУ детский сад «Солнышко» г. Холма за 2015 год.

В нарушение пункта 1 статьи 11. Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" в МАДОУ детский сад «Солнышко» г. Холма годовая бухгалтерская отчетность наблюдательным советом автономного учреждения не рассмотрена.

Сверкой данных бухгалтерского баланса ф. 0503730 на конец отчетного периода (2015 года) с данными главной книги установлены расхождения. Искажение бухгалтерского баланса за 2015 год составило 20893960,44 рублей.

В отчете об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности по виду деятельности 4 (субсидия на выполнение муниципального задания) по состоянию на 01.01.2016 (ф.0503737) в графе 4 «утверждено плановых назначений» сумма 7316397,63 рублей указана не верно. По соглашению данный показатель составляет 7695315,25 рублей. В результате чего, в графе 10 сумма «не исполнено плановых назначений» 0 рублей указана не верно. Фактически не исполнено плановых назначений 378917,61 рублей.

Вышеуказанные нарушения являются грубым нарушением ведения бухгалтерского учета - искажение показателей отчетности, составление отчетности не на основе данных из регистров бухучета.

Установленный факт указывает на отсутствие системного контроля со стороны руководителя за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения, а также Учреждения.

Проверка правильности начисления родительской платы и расходование средств на питание

Начисление родительской платы осуществлялось на основании постановлений Администрации Холмского муниципального района от 03.07.2014 № 434 «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (далее – Постановление № 434 от 03.07.2014), от 05.05.2015 № 259 «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» с учетом изменений от 16.02.2016 (далее – Постановление № 259 от 05.05.2015):

до 01.05.2015 года родительская плата составляла 62 рубля в день: 51 рубль - питание, 11 рублей – материальные затраты;

с 01.05.2015 года родительская плата установлена в размере 75 рублей в день: 70 рублей - питание, 5 рублей – материальные затраты.

В ходе проверки установлено, что фактические расходы родительских средств на питание детей меньше расходов по норме, соответственно средняя стоимость питания менее установленной нормы.

Фактические расходы родительских средств на питание детей (д/сад г. Холм) меньше расходов по норме в 2015 году на 128191 рубль 40 копеек, в январе - августе 2016 года - на 120645 рублей 30 копеек. Средняя фактическая стоимость питания в 2015 году составила 56 рублей 42 копейки в день, в 2016 году - 56 рублей 61 копейка в день.

Фактические расходы родительских средств на питание детей в филиале д. Морхово меньше расходов по норме в 2015 году на 19554 рубля 63 копейки, в январе - августе 2016 года - на 7000 рублей. Средняя фактическая стоимость питания в 2015 году составила 51 рубль 52 копейки в день, в 2016 году - 62 рубля 35 копеек в день.

Родительская плата в учреждении начисляется на основании табеля учета посещаемости детей. Табели заполняются на каждую группу отдельно, подписаны воспитателями, руководителем Учреждения не подписаны, ответственный исполнитель за составление табелей не назначен. Для ведения аналитического учета начисленных и уплаченных по каждому ребенку применяется ведомость по расчетам с родителями за содержание детей в детских дошкольных учреждениях (далее - ведомость по расчетам). При проверке соответствия табелей учета посещаемости детей с ведомостями по расчетам за 2016 год выявлены расхождения:

- количество дней посещения в группе раннего возраста по табелю учета за июль 2016 года - 248, в ведомости по расчетам 244 дня, в результате не начислено 300 рублей;

- количество дней посещения в старшей группе по табелю учета за август 2016 года - 247, в ведомости по расчетам 255 дней, в результате излишне начислено 507



рублей.

Расходование продуктов питания производится в соответствии с меню-требованием. В нарушение Приказа №52н списание продуктов питания производится в накопительной ведомости по расходу продуктов питания по ф.0504213, следует по ф.0504038. При выборочной проверке расходования и списания продуктов питания выявлено излишнее расходование и списание продуктов (сахар – 2,615 кг, масло сл. – 0,184 кг.).

Кроме того, в Учреждении отсутствует контроль качества питания медицинским работником в филиале д.Морхово, в меню-требованиях отсутствует подпись медратника.

Проверка правильности составления штатного расписания, проверка соответствия фактической оплаты труда действующему законодательству и локальным правовым актам.

В нарушение статьи 189 Трудового кодекса в Правилах внутреннего трудового распорядка для работников МАДОУ детский сад «Солнышко» г. Холма не установлены время начала и окончания работы, перерывов в работе, продолжительность основного и дополнительного отпуска, даты выплаты заработной платы.

Условия выплат компенсационного и стимулирующего характера в разработанных локальных нормативных актах, регулирующие оплату труда работников Учреждения, не соответствуют Положению об оплате труда работников муниципальных (автономных) образовательных организаций утвержденного в соответствии с постановлением Администрации Холмского муниципального района от 01 августа 2014 года № 507. В Коллективном договоре и в Положении о системе оплаты труда допущено разночтение по установлению доплат младшим воспитателям.

В штатном расписании в графе 5 «минимальный оклад» неверно отражены размеры окладов воспитателям и педагогическим работникам. Вместо оклада в данной графе указана общая сумма зарплаты с учетом доплат и повышающих коэффициентов по каждой штатной единице воспитателя и педагога.

В нарушение п.3.3. раздела 3 Положения о системе оплаты труда, установленные оклады в штатном расписании не соответствуют утвержденным по следующим должностям:

Должность	Размер минимального оклада в соответствии с Положением о системе оплаты труда, рублей	Минимальный оклад, утвержденный в штатном расписании, рублей
Техник (7 разряд)	4215	3000
Повар (5 разряд)	3630	5060

При выборочной проверке личных дел выявлены следующие нарушения:

условия оплаты труда по трудовому договору не соответствуют фактически установленной оплате труда. В личных делах отсутствуют приказы о приеме (переводе) на работу, должностные инструкции, документы, отражающие сведения о работнике и его трудовой деятельности, дополнительные соглашения к трудовому договору при существенных изменениях условий оплаты труда, что является нарушением ст. 72 Трудового кодекса.

В нарушение статьи 282 ТК РФ не заключены трудовые договора с внешними совместителями. В срочном трудовом договоре, заключенном с внешним совместителем (музыкальным руководителем) отсутствует указание на то, что работа является совместительством, в нарушение статьи 67 ТК РФ заключенный договор от 01.09.2015 не подписан со стороны работника.

В нарушение статьи 57 Трудового кодекса РФ в трудовых договорах с музыкальным руководителем и инструктором по физической культуре в разделе «условия оплаты труда» прописана общая сумма заработной платы с учетом доплат.

В нарушение статьи 284 ТК РФ, в таблице учета использования рабочего времени продолжительность рабочего времени у музыкального руководителя работающей по совместительству превышает 4 часа в день (в январе – марте в таблице проставлено по 5 часов).

Продолжительность рабочего времени работников в таблице учета использования рабочего времени не соответствует установленным нормам часов педагогической работы за ставку зарплаты: музыкальный руководитель (0,5 ставки) при норме 12 часов в неделю отрабатывает 12,5 часов, инструктор по физкультуре (0,5 ставки) при норме 15 часов в неделю отрабатывает 12,5 часов.

В нарушение Приказа №173н, Приказа №52н Учреждение применяет неустановленные формы первичных документов и регистров бухгалтерского учета: табель учёта использования рабочего времени, карточка-справка. В большинстве карточек-справок не заполнены разделы: общие сведения о работнике и отметки о приеме на работу и переводах, использование отпусков; начисление производится общей суммой без разбивки по видам начислений, в удержаниях не заполнены графы: аванс и сумма к выдаче. Расчетная ведомость (ф. 0504402) не применяется.

При проверке правильности начисления заработной платы выявлены следующие нарушения:

- в нарушение пункта 2.5.1. Положения об оплате труда работников муниципальных (автономных) образовательных организаций, утвержденного Постановлением Администрации Холмского муниципального района от 01 августа 2014 года № 507 (далее – Положение об оплате труда №507 от 01.08.2014) главному бухгалтеру установлена стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты не в процентах к должностному окладу, а в абсолютном размере; установлена выплата за интенсивность и высокие результаты свыше 65 процентов от должностного оклада, решение комиссии об установлении выплаты отсутствует. Переплата составила 16167,90 рублей.

- в нарушение пункта 3.9.1. Положения о системе оплаты труда логопеду

установлен повышающий коэффициент к базовому окладу по занимаемой должности, за работу в дошкольных группах образовательных учреждений в размере 0,65 по 3 квалификационному уровню, следует по 4 квалификационному уровню – 0,60, за 2016 год переплата составила 1042,50 рублей. Кроме того в июле 2016 года логopedу не начислена зарплата за 28,29 июля в сумме 645,36 рублей. Переплата составила 397,14 рублей;

- логopedу в октябре 2015 года выплачена премия за проведение логопедического обследования детей 4-5 лет в размере 5557 рублей, при этом пунктами 2.1., 3.2. должностной инструкции предусмотрено проведение логопедического обследования детей;

- неверно составляются приказы на выплату доплат работникам, выполняющим работу по совмещению (установлены доплаты за расширение зоны обслуживания), устанавливаются доплаты по должностям, отсутствующим в штатном расписании;

- в тарификационных списках воспитателям неверно установлен повышающий коэффициент за квалификационную категорию. Сумма переплаты составила 23385,72 рублей.

- приказы за расширение зоны обслуживания составляются некорректно, не определены: вид дополнительной работы (расширение зон обслуживания); срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу; содержание дополнительной работы; объем дополнительной работы. Сумма нарушения составила 219969 рублей.

- в нарушение статьи 151 Трудового кодекса РФ с работниками не оформлялись дополнительные соглашения к основному трудовому договору при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- работникам не правомерно устанавливалась доплата до минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ), то есть при расчете доплаты компенсационные и стимулирующие выплаты не учитывались. В результате, переплата составила 133182,83 рублей.

При проверке правильности начисления отпускных выявлены следующие нарушения:

- в нарушение Приказа №173н, Приказа №52н исчисление среднего заработка при предоставлении отпуска производится без применения Записки-расчета по форме 0504425;

- в нарушение статьи 139 Трудового кодекса РФ в 2015 году при определении среднего дневного заработка для расчета отпускных и компенсаций за неиспользованные отпуска применялось среднеемесячное число календарных дней — 29,4 вместо 29,3. В результате чего сумма отпускных выплат в 2015 году работникам занижена.

- в результате выборочной проверки правильности исчисления отпускных выплат за 2016 год переплата составила 191,94 рублей, недоплата - 1354,57 рублей из-за неверного расчета количества календарных дней, а также включение в расчет выплат, которые должны быть исключены (премия к празднику, оплата по среднему заработку).

При выборочной проверке соответствия начисленных сумм заработной платы в карточке-справке и перечисленных сумм на банковские карты сотрудников на основании предоставленных реестров, за 2015 год выявлено, что в декабре главным бухгалтеру излишне перечислено 2268,75 рублей

Сумма нарушений по разделу составила 402474,85 рублей.

Выводы

В рамках контрольного мероприятия осуществлена проверка отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Солнышко» г. Холма за период 2015 год и истекший период 2016 года

Общий объем проверенных средств составил 14321,2 тыс. рублей.

Общая сумма выявленных нарушений по результатам проверки отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ детский сад «Солнышко» г. Холма за период 2015 год и истекший период 2016 года составляет **707012 рублей 22 копейки**, в том числе:

- нарушения при проверке расчетов с подотчетными лицами 28339,04 рублей;
- нарушения при проверке правильности начисления родительской платы и расходования средств на питание 276198,33 рублей;
- нарушения при проверке заработной платы составляют 402474,85 рублей.

Акт проверки направлен в Холмскую межрайонную прокуратуру.

Предложения

1. Направить отчет о результатах проверки в Думу Холмского муниципального района, Главе Администрации Холмского муниципального района для рассмотрения.
3. Администрации Холмского муниципального района усилить контроль за состоянием бюджетного учета Учреждения.
2. Направить руководителю Учреждения представление об устранении выявленных нарушений.



Российская Федерация
Новгородская область

ДУМА ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 31.10.2016

№ 87

г. Холм

О принятии полномочий

В соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Дума Холмского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Администрации Холмского муниципального района принять к осуществлению полномочия:

- 1.1. Принять полномочия Администрации Красноборского сельского поселения (Приложение 1);
- 1.2. Принять полномочия Администрации Морховского сельского поселения (Приложение 2);
- 1.3. Принять полномочия Администрации Тогодского сельского поселения (Приложение 3).

2. Администрации Холмского муниципального района заключить с Администрациями сельских поселений соглашения о принятых выше указанных полномочиях.

3. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2017 года.

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

Председатель Думы Холмского
муниципального района

П. П. Афанасьев

Приложение 1
к решению Думы Холмского
муниципального района
от 31.10.2016 № 87

Перечень полномочий Администрации Красноборского сельского поселения

1. Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении:

- 1.1. формирование концепции и основных направлений молодежной политики в поселении, разработка и утверждение муниципальных программ по работе с детьми и молодежью;
- 1.2. участие в организации и проведении межрегиональных, областных и районных фестивалей, конкурсов, праздников и других мероприятий в области молодежной политики;
- 1.3. проведение опросов и тестирований по молодежным проблемам;
- 1.4. содействие в реализации проектов по работе с молодой семьей;
- 1.5. участие в организации деятельности поисковых отрядов, объединений, экспедиций по поиску и захоронению останков погибших воинов;
- 1.6. участие в создании молодежных объединений, клубов, общественных организаций различной направленности для молодежи, в том числе по организации деятельности профильных лагерей;
- 1.7. создание и развитие специализированных молодежных учреждений (домов молодежи, молодежных центров, подростковых клубов по месту жительства)
- 1.8. содействие в формировании молодежной делегации поселения и направлении ее для участия в районных, областных, межрегиональных и Всероссийских мероприятиях
- 1.9. участие в разработке и реализации муниципальных программ, организация тематических мероприятий в сфере противодействия наркомании, токсикомании, алкоголизму, табакокурению
- 1.10. участие в организации и проведении мониторинга наркотической ситуации в поселении
- 1.11. содействие развитию молодежного волонтерского движения по профилактике негативных явлений в молодежной среде.

2. Обеспечение условий для развития на территории Красноборского сельского поселения физической культуры и массового спорта, организации проведения официальных физкультурно - оздоровительных и спортивных мероприятий Красноборского сельского поселения:

2.1. обеспечение гражданам возможности заниматься физической культурой и

спортом;

2.2. формирование у населения устойчивого интереса к регулярным занятиям физической культурой и спортом, здоровому образу жизни, повышению уровня образованности в этой области;

2.3. улучшение качества физического воспитания населения;

2.4. укрепление материально-технической базы для занятий физической культурой и спортом;

2.5. обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;

2.6. разработка и реализация муниципальных программ развития физической культуры и спорта в поселении;

2.7. участие в организации физкультурно-оздоровительной работы с инвалидами, проведении с ними физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

2.8. регулирование цен за посещение спортивных сооружений, аренду спортивных сооружений, находящихся в муниципальной собственности, продажу абонементов гражданам на пользование такими сооружениями, разрешение проводить в муниципальных спортивных сооружениях занятия бесплатно или на льготных условиях для детей дошкольного возраста и т.п..

3. Формирование архивных фондов поселения:

3.1. хранение, комплектование (формирование), учет и использование архивных документов и архивных фондов:

3.1.1. органов местного самоуправления, муниципальных архивов, музеев, библиотек

3.1.2. муниципальных унитарных предприятий, включая казенные предприятия, и муниципальных учреждений (далее - муниципальные организации)

3.2. решение вопросов о передаче архивных документов, находящихся в муниципальной собственности, в собственность Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, иных муниципальных образований

3.3. организация управления архивным делом

3.4. обеспечение финансовых, материально-технических и иных условий, необходимых для комплектования, хранения, учета и использования архивных документов, предоставление создаваемым ими архивам здания и (или) помещения, отвечающие нормативным требованиям хранения архивных документов и условиям труда работников архивов

3.5. обеспечение сохранности архивных документов, в том числе документов по личному составу, в течение сроков их хранения

3.6. обеспечение отбора, подготовки и передачи в упорядоченном состоянии документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в муниципальные архивы.

4. Создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания:

4.1. содействие организациям почтовой связи в размещении на территории муниципального образования объектов почтовой связи;

4.2. планирование развития сферы общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории поселения;

4.3. организация проведения ярмарок;

4.4. предоставление земельных участков для субъектов, оказывающих бытовые услуги населению;

4.5. рациональное размещение сети розничной торговли и общественного питания на территории поселения.

5. Содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства.

6. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры:

6.1. создание и финансирование муниципальных учреждений культуры;

6.2. формирование и размещение муниципального заказа на услуги по организации досуга жителей поселения, в том числе на услуги организаций культуры;

6.3. обеспечение сохранности помещений муниципальных учреждений культуры (пожарная безопасность);

6.4. разработка и утверждение перечня бюджетных и оплачиваемых населением услуг культуры и досуга, а также расценок на платные услуги.

Приложение 2
к решению Думы Холмского
муниципального района

Перечень полномочий Администрации Морховского сельского поселения

1. Формирование архивных фондов поселения:

1.1. хранение, комплектование (формирование), учет и использование архивных документов и архивных фондов:

1.1.1. органов местного самоуправления, муниципальных архивов, музеев, библиотек

1.1.2. муниципальных унитарных предприятий, включая казенные предприятия, и муниципальных учреждений (далее - муниципальные организации)

1.2. решение вопросов о передаче архивных документов, находящихся в муниципальной собственности, в собственность Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, иных муниципальных образований

1.3. организация управления архивным делом;

1.4. обеспечение финансовых, материально-технических и иных условий, необходимых для комплектования, хранения, учета и использования архивных документов, предоставление создаваемым ими архивам здания и (или) помещения, отвечающие нормативным требованиям хранения архивных документов и условиям труда работников архивов;



1.5. обеспечение сохранности архивных документов, в том числе документов по личному составу, в течение сроков их хранения;

1.6. обеспечение отбора, подготовки и передачи в упорядоченном состоянии документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в муниципальные архивы.

2. Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении:

2.1. формирование концепции и основных направлений молодежной политики в поселении, разработка и утверждение муниципальных программ по работе с детьми и молодежью;

2.2. участие в организации и проведении межрегиональных, областных и районных фестивалей, конкурсов, праздников и других мероприятий в области молодежной политики;

2.3. проведение опросов и тестирований по молодежным проблемам;

2.4. содействие в реализации проектов по работе с молодой семьей;

2.5. участие в организации деятельности поисковых отрядов, объединений, экспедиций по поиску и захоронению останков погибших воинов;

2.6. участие в создании молодежных объединений, клубов, общественных организаций различной направленности для молодежи, в том числе по организации деятельности профильных лагерей;

2.7. создание и развитие специализированных молодежных учреждений (домов молодежи, молодежных центров, подростковых клубов по месту жительства);

2.8. содействие в формировании молодежной делегации поселения и направлении ее для участия в районных, областных, межрегиональных и Всероссийских мероприятиях;

2.9. участие в разработке и реализации муниципальных программ, организация тематических мероприятий в сфере противодействия наркомании, токсикомании, алкоголизму, табакокурению;

2.10. участие в организации и проведении мониторинга наркотической ситуации в поселении;

2.11. содействие развитию молодежного волонтерского движения по профилактике негативных явлений в молодежной среде.

3. Обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения:

3.1. обеспечение гражданам возможности заниматься физической культурой и спортом;

3.2. формирование у населения устойчивого интереса к регулярным занятиям физической культурой и спортом, здоровому образу жизни, повышению уровня образованности в этой области;

3.3. улучшение качества физического воспитания населения;

3.4. укрепление материально-технической базы для занятий физической культурой и спортом;

3.5. обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;

3.6. разработка и реализация муниципальных программ развития физической культуры и спорта в поселении;

3.7. участие в организации физкультурно-оздоровительной работы с инвалидами, проведении с ними физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

3.8. регулирование цен за посещение спортивных соревнований, аренду спортивных сооружений, находящихся в муниципальной собственности, продажу абонементов гражданам на пользование такими сооружениями, разрешение проводить в муниципальных спортивных сооружениях занятия бесплатно или на льготных условиях для детей дошкольного возраста и т.п..

4. Создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания:

4.1. содействие организациям почтовой связи в размещении на территории муниципального образования объектов почтовой связи;

4.2. планирование развития сферы общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории поселения;

4.3. организация проведения ярмарок;

4.4. предоставление земельных участков для субъектов, оказывающих бытовые услуги населению;

4.5. рациональное размещение сети розничной торговли и общественного питания на территории поселения.

5. Содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства.

6. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры:

6.1. создание и финансирование муниципальных учреждений культуры;

6.2. формирование и размещение муниципального заказа на услуги по организации досуга жителей поселения, в том числе на услуги организаций культуры;

6.3. обеспечение сохранности помещений муниципальных учреждений культуры (пожарная безопасность);

6.4. разработка и утверждение перечня бюджетных и оплачиваемых населением услуг культуры и досуга, а также расценок на платные услуги.

Приложение 3
к решению Думы Холмского
муниципального района

Перечень полномочий Администрации Тогодского сельского поселения

1. Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и

молодежью в поселении:

1.1. формирование концепции и основных направлений молодежной политики в поселении, разработка и утверждение муниципальных программ по работе с детьми и молодежью;

1.2. участие в организации и проведении межрегиональных, областных и районных фестивалей, конкурсов, праздников и других мероприятий в области молодежной политики;

1.3. проведение опросов и тестирований по молодежным проблемам;

1.4. содействие в реализации проектов по работе с молодой семьей;

1.5. участие в организации деятельности поисковых отрядов, объединений, экспедиций по поиску и захоронению останков погибших воинов;

1.6. участие в создании молодежных объединений, клубов, общественных организаций различной направленности для молодежи, в том числе по организации деятельности профильных лагерей;

1.7. создание и развитие специализированных молодежных учреждений (домов молодежи, молодежных центров, подростковых клубов по месту жительства);

1.8. содействие в формировании молодежной делегации поселения и направлении ее для участия в районных, областных, межрегиональных и Всероссийских мероприятиях;

1.9. участие в разработке и реализации муниципальных программ, организация тематических мероприятий в сфере противодействия наркомании, токсикомании, алкоголизму, табакокурению;

1.10. участие в организации и проведении мониторинга наркотической ситуации в поселении;

1.11. содействие развитию молодежного волонтерского движения по профилактике негативных явлений в молодежной среде.

2. Обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения:

2.1. обеспечение гражданам возможности заниматься физической культурой и спортом;

2.2. формирование у населения устойчивого интереса к регулярным занятиям физической культурой и спортом, здоровому образу жизни, повышению уровня образованности в этой области;

2.3. улучшение качества физического воспитания населения;

2.4. укрепление материально-технической базы для занятий физической культурой и спортом;

2.5. обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;

2.6. разработка и реализация муниципальных программ развития физической культуры и спорта в поселении;

2.7. участие в организации физкультурно-оздоровительной работы с инвалидами, проведении с ними физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

2.8. регулирование цен за посещение спортивных соревнований, аренду спортивных сооружений, находящихся в муниципальной собственности, продажу абонементов гражданам на пользование такими сооружениями, разрешение проводить в муниципальных спортивных сооружениях занятия бесплатно или на льготных условиях для детей дошкольного возраста и т.п..

3. Формирование архивных фондов поселения:

3.1. хранение, комплектование (формирование), учет и использование архивных документов и архивных фондов:

3.1.1. органов местного самоуправления, муниципальных архивов, музеев, библиотек

3.1.2. муниципальных унитарных предприятий, включая казенные предприятия, и муниципальных учреждений (далее - муниципальные организации)

3.2. решение вопросов о передаче архивных документов, находящихся в муниципальной собственности, в собственность Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, иных муниципальных образований

3.3. организация управления архивным делом;

3.4. обеспечение финансовых, материально-технических и иных условий, необходимых для комплектования, хранения, учета и использования архивных документов, предоставление создаваемым ими архивам здания и (или) помещения, отвечающие нормативным требованиям хранения архивных документов и условиям труда работников архивов;

3.5. обеспечение сохранности архивных документов, в том числе документов по личному составу, в течение сроков их хранения;

3.6. обеспечение отбора, подготовки и передачи в упорядоченном состоянии документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в муниципальные архивы.

4. Создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания:

4.1. содействие организациям почтовой связи в размещении на территории муниципального образования объектов почтовой связи;

4.2. планирование развития сферы общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории поселения;

4.3. организация проведения ярмарок;

4.4. предоставление земельных участков для субъектов, оказывающих бытовые услуги населению;

4.5. рациональное размещение сети розничной торговли и общественного питания на территории поселения.

5. Содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства.

6. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры:

6.1. создание и финансирование муниципальных учреждений культуры;

6.2. формирование и размещение муниципального заказа на услуги по



организации досуга жителей поселения, в том числе на услуги организаций культуры;
6.3. обеспечение сохранности помещений муниципальных учреждений культуры (пожарная безопасность);
6.4. разработка и утверждение перечня бюджетных и оплачиваемых населением услуг культуры и досуга, а также расценок на платные услуги.

4. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2017 года
5. Опубликовать решение в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы Холмского
муниципального района

П. П. Афанасьев



Российская Федерация

Новгородская область

ДУМА ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 31.10.2016

№ 88

г. Холм

О принятии к реализации и исполнению полномочий Контрольно-счетной комиссии Холмского городского поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля на 2017 год

В соответствии с частью 11 статьи 3 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», решением Совета депутатов Холмского городского поселения от 31.10.2016 № 42 «О заключении соглашения о передаче Контрольно-счетной комиссии Холмского муниципального района полномочий Контрольно-счетной комиссии Холмского городского поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля на 2017 год» Дума Холмского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Разрешить Контрольно-счетной комиссии Холмского муниципального района принять к реализации и исполнению следующие полномочия по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной комиссии Холмского городского поселения:

1) контроль за исполнением бюджета Холмского городского поселения;
2) экспертиза проектов бюджета Холмского городского поселения;
3) внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Холмского городского поселения;

4) организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета Холмского городского поселения, а также средств, получаемых бюджетом Холмского городского поселения из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими Холмскому городскому поселению;

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета Холмского городского поселения, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета Холмского городского поселения и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

7) финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств Холмского городского поселения, а также муниципальных программ;

8) анализ бюджетного процесса в Холмском городском поселении и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;

9) подготовка информации о ходе исполнения бюджета Холмского городского поселения, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Совет депутатов Холмского городского поселения и главе Холмского городского поселения;

10) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

11) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, уставом и нормативными правовыми актами Совета депутатов Холмского городского поселения.

2. Председателю Думы Холмского муниципального района подписать соглашение о передаче полномочий, указанных в пункте 1 настоящего решения.

3. В решении о бюджете Холмского муниципального района на 2017 год предусмотреть отдельной строкой объем иных межбюджетных трансфертов, необходимый для осуществления полномочий, указанных в пункте 1 настоящего решения, рассчитанный в установленном порядке.

Российская Федерация

Новгородская область

ДУМА ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 31.10.2016

№ 89

г. Холм

О принятии к реализации и исполнению полномочий Контрольно-счетной комиссии Красноборского сельского поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля на 2017 год

В соответствии с частью 11 статьи 3 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», решением Совета депутатов Красноборского сельского поселения от 31.10.2016 № 42 «О заключении соглашения о передаче Контрольно-счетной комиссии Холмского муниципального района полномочий Контрольно-счетной комиссии Красноборского сельского поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля на 2017 год» Дума Холмского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Разрешить Контрольно-счетной комиссии Холмского муниципального района принять к реализации и исполнению следующие полномочия по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной комиссии Красноборского сельского поселения:

1) контроль за исполнением бюджета Красноборского сельского поселения;
2) экспертиза проектов бюджета Красноборского сельского поселения;
3) внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Красноборского сельского поселения;

4) организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета Красноборского сельского поселения, а также средств, получаемых бюджетом Красноборского сельского поселения из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими Красноборскому сельскому поселению;

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета Красноборского сельского поселения, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета Красноборского сельского поселения и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

7) финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств Красноборского сельского поселения, а также муниципальных программ;

8) анализ бюджетного процесса в Красноборском сельском поселении и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;

9) подготовка информации о ходе исполнения бюджета Красноборского сельского поселения, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Совет депутатов Красноборского сельского поселения и главе Красноборского сельского поселения;

10) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

11) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, уставом и нормативными правовыми актами Совета депутатов Красноборского сельского поселения.

2. Председателю Думы Холмского муниципального района подписать соглашение о передаче полномочий, указанных в пункте 1 настоящего решения.



3. В решении о бюджете Холмского муниципального района на 2017 год предусмотреть отдельной строкой объем иных межбюджетных трансфертов, необходимый для осуществления полномочий, указанных в пункте 1 настоящего решения, рассчитанный в установленном порядке.

4. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2017 года

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

Председатель Думы Холмского
муниципального района

П. П. Афанасьев



Российская Федерация
Новгородская область

ДУМА ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 31.10.2016

№ 90

г. Холм

О принятии к реализации и исполнению полномочий Контрольно-счетной комиссии Морховского сельского поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля на 2017 год

В соответствии с частью 11 статьи 3 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», решением Совета депутатов Морховского сельского поселения от 31.10.2016 № 42 «О заключении соглашения о передаче Контрольно-счетной комиссии Холмского муниципального района полномочий Контрольно-счетной комиссии Морховского сельского поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля на 2017 год» Дума Холмского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Разрешить Контрольно-счетной комиссии Холмского муниципального района принять к реализации и исполнению следующие полномочия по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной комиссии Морховского сельского поселения:

- 1) контроль за исполнением бюджета Морховского сельского поселения;
- 2) экспертиза проектов бюджета Морховского сельского поселения;
- 3) внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Морховского сельского поселения;
- 4) организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета Морховского сельского поселения, а также средств, получаемых бюджетом Морховского сельского поселения из иных источников, предусмотренных [законодательством](#) Российской Федерации;
- 5) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими Морховскому сельскому поселению;
- 6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета Морховского сельского поселения, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета Морховского сельского поселения и имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- 7) финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств Морховского сельского поселения, а также муниципальных программ;
- 8) анализ бюджетного процесса в Морховском сельском поселении и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;
- 9) подготовка информации о ходе исполнения бюджета Морховского сельского поселения, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Совет депутатов Морховского сельского поселения и главе Морховского сельского поселения;
- 10) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

11) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, уставом и нормативными правовыми актами Совета депутатов Морховского сельского поселения.

2. Председателю Думы Холмского муниципального района подписать соглашение о передаче полномочий, указанных в пункте 1 настоящего решения.

3. В решении о бюджете Холмского муниципального района на 2017 год предусмотреть отдельной строкой объем иных межбюджетных трансфертов, необходимый для осуществления полномочий, указанных в пункте 1 настоящего решения, рассчитанный в установленном порядке.

4. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2017 года

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

Председатель Думы Холмского
муниципального района

П. П. Афанасьев



Российская Федерация
Новгородская область

ДУМА ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 31.10.2016

№ 91

г. Холм

О принятии к реализации и исполнению полномочий Контрольно-счетной комиссии Тогодского сельского поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля на 2017 год

В соответствии с частью 11 статьи 3 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», решением Совета депутатов Тогодского сельского поселения от 31.10.2016 № 42 «О заключении соглашения о передаче Контрольно-счетной комиссии Холмского муниципального района полномочий Контрольно-счетной комиссии Тогодского сельского поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля на 2017 год» Дума Холмского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Разрешить Контрольно-счетной комиссии Холмского муниципального района принять к реализации и исполнению следующие полномочия по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной комиссии Тогодского сельского поселения:

- 1) контроль за исполнением бюджета Тогодского сельского поселения;
- 2) экспертиза проектов бюджета Тогодского сельского поселения;
- 3) внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Тогодского сельского поселения;
- 4) организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета Тогодского сельского поселения, а также средств, получаемых бюджетом Тогодского сельского поселения из иных источников, предусмотренных [законодательством](#) Российской Федерации;
- 5) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими Тогодскому сельскому поселению;
- 6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета Тогодского сельского поселения, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета Тогодского сельского поселения и имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- 7) финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств Тогодского сельского поселения, а также муниципальных программ;
- 8) анализ бюджетного процесса в Тогодском сельском поселении и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;
- 9) подготовка информации о ходе исполнения бюджета Тогодского сельского поселения, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических



мероприятий и представление такой информации в Совет депутатов Тогодского сельского поселения и главе Тогодского сельского поселения;

10) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

11) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, уставом и нормативными правовыми актами Совета депутатов Тогодского сельского поселения.

2. Председателю Думы Холмского муниципального района подписать соглашение о передаче полномочий, указанных в пункте 1 настоящего решения.

3. В решении о бюджете Холмского муниципального района на 2017 год предусмотреть отдельной строкой объем иных межбюджетных трансфертов, необходимый для осуществления полномочий, указанных в пункте 1 настоящего решения, рассчитанный в установленном порядке.

4. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2017 года

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

Председатель Думы Холмского
муниципального района

П. П. Афанасьев



Российская Федерация

Новгородская область

ДУМА ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 31.10.2016

№ 92

г. Холм

Об утверждении Порядка заключения соглашений о передаче (принятии) полномочий по решению вопросов местного значения между органами местного самоуправления Холмского муниципального района и органами местного самоуправления сельских поселений Холмского муниципального района

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" Уставом Холмского муниципального района Дума Холмского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемый Порядок заключения соглашений о передаче (принятии) полномочий по решению вопросов местного значения между органами местного самоуправления Холмского муниципального района и органами местного самоуправления сельских поселений Холмского муниципального района.

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 Холмского
муниципального района

П. П. Афанасьев

Утвержден
решением Думы Холмского
муниципального района
№ 92 от 31.10.2016

Порядок

заключения соглашений о передаче (принятии) полномочий по решению вопросов местного значения между органами местного самоуправления Холмского муниципального района и органами местного самоуправления сельских поселений Холмского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок заключения соглашений о передаче (принятии)

полномочий по решению вопросов местного значения между органами местного самоуправления Холмского муниципального района и органами местного самоуправления сельских поселений Холмского муниципального района (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»), Уставом Холмского муниципального района.

1.2. Органы местного самоуправления сельских поселений Холмского муниципального района (далее - орган местного самоуправления поселения) вправе заключать соглашения с органами местного самоуправления Холмского муниципального района (далее - орган местного самоуправления района) о передаче осуществления части своих полномочий за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджетов поселений в бюджет района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

В этом случае органы местного самоуправления района осуществляют полномочия по решению вопросов местного значения поселения на территории сельских поселений в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Холмского муниципального района, соглашениями о передаче органам местного самоуправления Холмского муниципального района отдельных полномочий по решению вопросов местного значения сельских поселений Холмского муниципального района.

1.3. Органы местного самоуправления района вправе заключать соглашения с органами местного самоуправления поселений о передаче им осуществления части своих полномочий за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета района в бюджет поселения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

В этом случае органы местного самоуправления поселения осуществляют полномочия по решению вопросов местного значения района на территории поселения в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом поселения, соглашением о передаче органам местного самоуправления сельского поселения Холмского муниципального района отдельных полномочий по решению вопросов местного значения Холмского муниципального района.

2. Компетентия органов местного самоуправления Холмского муниципального района

2.1. Дума Холмского муниципального района:

2.1.1. Принимает решения:

О передаче осуществления отдельных полномочий по решению вопросов местного значения муниципального района органам местного самоуправления поселений;

о принятии органами местного самоуправления муниципального района осуществления отдельных полномочий по решению вопросов местного значения поселений.

2.1.2. Контролирует выполнение принятых решений.

2.2. Администрация Холмского муниципального района:

2.2.1. Осуществляет подготовку проектов решений Думы Холмского муниципального района о передаче (принятии) Администрацией Холмского муниципального района осуществления отдельных полномочий по решению вопросов местного значения.

2.2.2. Заключает Соглашения о передаче (принятии) Администрацией Холмского муниципального района осуществления отдельных полномочий по решению вопросов местного значения.

2.2.3. Исполняет заключенные Соглашения о передаче (принятии) Администрацией Холмского муниципального района осуществления отдельных полномочий по решению вопросов местного значения.

2.2.4. Определяет уполномоченные органы Администрации Холмского муниципального района, которые будут осуществлять переданные органами местного самоуправления поселений полномочия.

2.2.5. Осуществляет контроль за реализацией уполномоченными органами Администрации муниципального района переданных поселениями полномочий в соответствии с заключенными соглашениями.

2.2.6. Привлекает к ответственности лиц, ответственных за неисполнение или ненадлежащее исполнение переданных Администрации Холмского муниципального района полномочий в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Контрольно-счетная палата Холмского муниципального района:

2.3.1. Заключает Соглашения о принятии Контрольно-счетной палатой Холмского муниципального района осуществления отдельных полномочий по решению вопросов местного значения.

2.3.2. Исполняет заключенные Соглашения о принятии Контрольно-счетной палатой Холмского муниципального района осуществления отдельных полномочий по решению вопросов местного значения.

2.3.3. Привлекает к ответственности лиц, ответственных за неисполнение или ненадлежащее исполнение переданных Контрольно-счетной палате Холмского муниципального района полномочий в соответствии с действующим законодательством.

3. Принятие органами местного самоуправления района части полномочий по решению вопросов местного значения поселений

3.1. Инициировать принятие органами местного самоуправления района части полномочий по решению вопросов местного значения поселений могут органы местного самоуправления поселений путем принятия соответствующего решения Советом депутатов поселения.

3.2. Органы местного самоуправления муниципального района могут выступить



с инициативой о принятии части полномочий по решению вопроса местного значения от органов местного самоуправления поселения. Предложение о принятии полномочий направляется в адрес органов местного самоуправления поселения для рассмотрения ими вопроса о передаче полномочий и подлежит рассмотрению указанными органами в срок не более 30 дней с момента получения.

3.3. Решение Совета депутатов поселения направляется в адрес соответствующего органа местного самоуправления Холмского муниципального района и должно содержать следующие сведения:

- полномочия, которые подлежат передаче;
- срок, на который заключается Соглашение;
- ответственное лицо, уполномоченное на заключение Соглашения.

3.4. Орган местного самоуправления Холмского муниципального района, в случае согласия на принятие полномочий, на основании поступившего правового акта, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка, готовит проект Соглашения о принятии органами местного самоуправления муниципального района осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения поселения, который направляется органам местного самоуправления поселения.

3.5. В случае согласия с редакцией проекта между органами местного самоуправления района и органами местного самоуправления поселения заключается Соглашение.

Для разработки проекта соглашения может быть создана рабочая группа с включением равного количества представителей от каждой из сторон. Рабочая группа по итогам своей работы готовит проект соглашения, максимально учитывающий интересы сторон соглашения.

Соглашение о передаче отдельных полномочий должно содержать положения о передаче органам местного самоуправления муниципального района финансовых средств и материальных ресурсов, необходимых для осуществления полномочий.

3.6. Органы местного самоуправления муниципального района в соответствии с условиями соглашения и расчетом межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета поселения в бюджет Холмского муниципального района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, являющимся неотъемлемым приложением к указанному соглашению, получают финансовые средства из бюджета поселения на реализацию передаваемых полномочий.

Межбюджетные трансферты, предоставляемые для осуществления полномочий, перечисляются ежемесячно в пределах утвержденных сумм в бюджете поселения.

3.7. Органы местного самоуправления поселения могут передать органам местного самоуправления района материальные ресурсы, необходимые для реализации передаваемых полномочий, по договору безвозмездного пользования в тридцатидневный срок со дня подписания соглашения.

3.8. Органы местного самоуправления муниципального района предоставляют органам местного самоуправления поселения отчеты об осуществлении переданных полномочий, использовании финансовых средств (межбюджетных трансфертов) и материальных ресурсов в сроки и порядке, определенные соглашением.

4. Передача осуществления отдельных полномочий по решению вопросов местного значения органами местного самоуправления района органам местного самоуправления поселений

4.1. Инициировать передачу осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения муниципального района могут органы местного самоуправления муниципального района путем принятия соответствующего решения Думы Холмского муниципального района.

4.2. Орган местного самоуправления муниципального района готовит проект решения Думы Холмского муниципального района о передаче отдельных полномочий по решению вопросов и вносит его на рассмотрение в Думу Холмского муниципального района.

4.3. Дума Холмского муниципального района принимает решение о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения района органам местного самоуправления поселений и направляет принятое решение на рассмотрение органам местного самоуправления поселений.

В решении Думы Холмского муниципального района указываются:

- полномочия, которые подлежат передаче;
- срок, на который заключается Соглашение;
- орган местного самоуправления муниципального района, уполномоченный на заключение Соглашения.

4.4. При положительном результате рассмотрения проекта решения Дума Холмского муниципального района принимает решение о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения района органам местного самоуправления поселений. Принятое решение Думы Холмского муниципального района направляется на рассмотрение органом местного самоуправления поселений в течение 30 дней с даты его принятия.

4.5. При положительном результате рассмотрения решения Думы Холмского муниципального района между органами местного самоуправления муниципального района и органами местного самоуправления поселения заключается Соглашение.

Соглашение о передаче отдельных полномочий должно содержать положения о передаче органам местного самоуправления Холмского муниципального района финансовых средств и материальных ресурсов, необходимых для осуществления полномочий.

Для разработки проекта соглашения может быть создана рабочая группа с включением равного количества представителей от каждой из сторон. Рабочая группа по итогам своей работы готовит проект соглашения, максимально учитывающий интересы сторон соглашения.

4.6. Контроль за исполнением передаваемых полномочий, предусмотренных Соглашением, осуществляется путем предоставления органам местного самоуправления муниципального района отчетов об осуществлении поселением переданных полномочий, использовании финансовых средств и материальных ресурсов в сроки и порядке, определенные соглашением.

4.7. Финансовые средства, необходимые для исполнения полномочий,

предусмотренных соглашением, предоставляются в форме межбюджетных трансфертов.

Ежегодный объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета района для осуществления полномочий, предусмотренных соглашением, устанавливается в соответствии с расчетом межбюджетных трансфертов, являющимся приложением к соглашению.

Межбюджетные трансферты, предоставляемые для осуществления полномочий, перечисляются ежемесячно в пределах утвержденных сумм в бюджете района и пропорционально фактически поступившим доходам.

В случае целевого использования межбюджетных трансфертов они подлежат возврату в бюджет муниципального района.

4.8. Органы местного самоуправления муниципального района могут передать органам местного самоуправления поселения материальные ресурсы, необходимые для реализации передаваемых полномочий, по договору безвозмездного пользования.

5. Требования к содержанию соглашения

5.1. В Соглашении указываются:

5.1.1. Предмет (должен содержать указание на вопрос местного значения и конкретные передаваемые полномочия по его решению).

5.1.2. Обязанности и права сторон.

5.1.3. Порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий.

5.1.4. Порядок передачи и использования материальных ресурсов.

5.1.5. Контроль за использованием передаваемых полномочий.

5.1.6. Срок, на который заключается соглашение.

5.1.7. Положения, устанавливающие основания и порядок прекращения его действия, том числе досрочного.

5.1.8. Сроки и порядок предоставления отчетов об осуществлении переданных полномочий, использовании финансовых средств (межбюджетных трансфертов) и материальных ресурсов.

5.1.9. Финансовые санкции за неисполнение соглашения.

5.1.10. Порядок внесения изменений и дополнений в соглашение.

5.2. Соглашение вступает в силу и становится обязательным для органов местного самоуправления муниципального района и органов местного самоуправления поселения со дня его подписания сторонами.

6. Прекращение действия соглашения

6.1. Соглашение прекращает своё действие с момента истечения срока, на который оно было заключено.

6.2. Изменения в соглашение вносятся в порядке, предусмотренном настоящим Порядком для заключения соглашения.

6.3. В случае неисполнения условий соглашения может быть расторгнуто по инициативе любой из сторон.



Российская Федерация

Новгородская область

ДУМА ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 31.10.2016

№ 93

г. Холм

О передаче Администрацией Холмского муниципального района осуществления части полномочий по вопросам местного значения органам местного самоуправления сельских поселений, входящим в состав Холмского муниципального района

В соответствии с ч.4 ст.15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с областным законом от 23.10.2014 № 637-ОЗ «О закреплении за сельскими поселениями Новгородской области вопросов местного значения» Дума Холмского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Администрации Холмского муниципального района передать Красноробскому, Морховскому и Тогодскому сельским поселениям, входящим в состав Холмского муниципального района, часть полномочий по решению вопросов местного значения для их осуществления.

1.1. Утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за



исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений, в части:

- подготовка и утверждение документов территориального планирования поселений;
- утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений;
- утверждение правил землепользования и застройки поселений;
- обеспечение подготовки и утверждение подготовленной на основании документов территориального планирования поселений документации по планировке территории, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом;
- принятие решений о развитии застроенных территорий;
- проведение публичных слушаний по проектам градостроительной документации.

2. Начальникам отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства Администрации муниципального района Бульбах Д.А. и отдела по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации муниципального района Прокофьевой Т.А., председателю комитета финансов муниципального района Михайловой О.Н. подготовить и заключить соглашения с Администрациями сельских поселений о передаче осуществления части своих полномочий, согласно пункту 1 решения.

3. 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 Холмского
муниципального района

П. П. Афанасьев



Российская Федерация
Новгородская область

ДУМА ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 31.10.2016 № 94

г. Холм

О внесении изменений в решение Думы Холмского муниципального района от 30.03.2011 № 82

В целях приведения Положения о комитете социальной защиты населения Администрации Холмского муниципального района в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

Дума Холмского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о Комитете социальной защиты населения Администрации Холмского муниципального района, утвержденное решением Думы Холмского муниципального района от 30.03.2011 №82 следующие изменения:
 - 1.1. пункт 3.5 изложить в следующей редакции:
«3.5.Организовывает работу по назначению и выплате государственных пособий гражданам, имеющим детей:
 - пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет лицам, не подлежащим обязательному медицинскому страхованию;
 - пособие на детей военнослужащих, проходящих военную службу».
 - 1.2. пункт 4.13 изложить в следующей редакции:
«4.13. Предоставлять государственные услуги по назначению и выплате пособия на ребенка».
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 Холмского
муниципального района

П. П. Афанасьев



Российская Федерация

Новгородская область

ДУМА ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 31.10.2016

№ 95

г. Холм

О внесении предложения в Новгородскую областную Думу по кандидатуре в новый состав Избирательной комиссии Новгородской области

В связи с истечением срока полномочий Избирательной комиссии Новгородской области, в соответствии со статьей 23 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 10 областного закона от 19.10.2006 № 737-ОЗ «Об Избирательной комиссии Новгородской области и территориальных избирательных комиссиях Новгородской области в системе избирательных комиссий», постановлением Новгородской областной Думы от 12.10.2016 № 20-ОД «О начале формирования нового состава Избирательной комиссии Новгородской области»

Дума Холмского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Предложить Новгородской областной Думе для назначения членом нового состава Избирательной комиссии Новгородской области с правом решающего голоса кандидатуру Самушковой Татьяны Геннадьевны, 1965 года рождения, образование высшее, руководителя аппарата Уполномоченного по правам человека в Новгородской области.

2. Направить настоящее решение в Новгородскую областную Думу.

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

Председатель Думы Холмского
муниципального района

П. П. Афанасьев



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 ноября 2016 года № 668

г. Холм

Об утверждении Комплекса мер по обеспечению сохранности жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей на территории Холмского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», с областными законами от 23 декабря 2008 года № 455-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, городского округа Новгородской области отдельными государственными полномочиями в области образования, опеки и попечительства и по оказанию мер социальной поддержки", от 24 декабря 2013 года № 431-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, городского округа отдельными государственными полномочиями по обеспечению жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", протоколом заседания Правительства Новгородской области от 21.07.2016 № 14, Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Комплекс мер по обеспечению сохранности жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей в Холмском муниципальном районе.

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 01.11.2016 № 668

Комплекс мер по обеспечению сохранности жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей на территории Холмского муниципального района

№ п.п.	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Обеспечить формирование и ведение банка данных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, имеющих закрепленное жилое помещение муниципального жилого фонда или частного фонда на территории Холмского муниципального района	ежеквартально	специалист по опеке и попечительству отдела образования Администрации Холмского муниципального района
2.	Ведение учета жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей	ежеквартально	специалист по опеке и попечительству отдела образования Администрации Холмского муниципального района
3.	Обеспечение постоянного контроля за сохранностью и использованием жилья, закрепленного за указанной категорией граждан	не реже 1 раза в год	члены межведомственной комиссии Холмского муниципального района по проверке сохранности жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей
4.	Информирование о состоянии жилых помещений и необходимости выполнения работ по их содержанию (ремонту).	по необходимости	члены межведомственной комиссии Холмского муниципального района по проверке сохранности жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей
5.	Осуществление контроля за действиями опекунов, приемных родителей, по приведению закрепленных за детьми жилых помещений в надлежащее состояние	постоянно	специалист по опеке и попечительству отдела образования Администрации Холмского муниципального района
6.	Утверждение графиков проведения проверок сохранности жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, находящихся под опекой и в образовательных организациях	ежеквартально	члены межведомственной комиссии Холмского муниципального района по проверке сохранности жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 ноября 2016 года № 669

г. Холм

О создании Совета директоров учреждений Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» г. Холма, Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования "Холмская школа искусств", филиала Муниципального автономного учреждения культуры «Холмский центр культуры и досуга» Дом народного творчества Холмского района

В целях оказания содействия в уставной деятельности учреждений Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» г. Холма, Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования "Холмская школа искусств", филиала Муниципального автономного учреждения культуры «Холмский центр культуры и досуга» Дом народного творчества Холмского района

1. Создать Совет директоров учреждений Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» г. Холма, Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования "Холмская школа искусств", филиала Муниципального автономного учреждения культуры «Холмский центр культуры и досуга» Дом народного творчества Холмского района" (далее – Совет).

2. Утвердить прилагаемые Положение о Совете учреждений Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» г. Холма, Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования "Холмская школа искусств", филиала Муниципального автономного учреждения культуры «Холмский центр культуры и досуга» Дом народного творчества Холмского района и его состав.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации района Рыбинкину Е.А.

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

Глава
муниципального района

В.И.Саляев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
района от 01.11.2016 № 669

Положение о Совете директоров учреждений Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования "Холмская школа искусств", филиала Муниципального автономного учреждения культуры «Холмский центр культуры и досуга» Дом народного творчества Холмского района

1. Общие положения

1.1. Совет директоров учреждений Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» г. Холма, Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования "Холмская школа искусств", филиала Муниципального автономного учреждения культуры «Холмский центр культуры и досуга» Дом народного творчества Холмского района" (далее - Совет) – коллегиальный орган общественного управления при Администрации Холмского муниципального района.

1.2. Настоящее Положение определяет общий порядок формирования и работы Совета.

1.3. Совет призван содействовать развитию дополнительного образования детей в Холмском муниципальном районе, обеспечивать расширение коллегиального участия руководителей муниципальных образовательных учреждений в управлении дополнительным образованием детей.

1.4. Целью создания Совета является:

- определение стратегических направлений развития муниципальной системы дополнительного образования детей района;
- взаимодействие органов местного самоуправления с подведомственными организациями, а также в развитии социального партнерства субъектов образовательного пространства с представителями различных сфер деятельности;
- повышение качества дополнительного образования и обеспечение его доступности для всех слоев населения;
- усиление роли муниципальных учреждений дополнительного образования детей в социально-экономическом и культурном развитии города;
- организация контроля за содержанием зданий и сооружений в исправном техническом состоянии;
- обеспечение технического обслуживания (содержание) здания, включающее в себя контроль по состоянию здания, поддержание его в исправности, работоспособности, наладке и регулированию инженерных систем;
- обеспечение готовности организации к новому учебному году определяется после проверки комиссией по приемке ее готовности к началу учебного года.

1.5. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими деятельность общественных органов, правовыми актами органа местного самоуправления, а также настоящим Положением.

II. Основные направления деятельности Совета

2.1. Консолидация усилий директоров муниципальных организаций для решения



вопросов укрепления материально-технической базы, создания здоровых и безопасных условий учебно-воспитательного процесса в муниципальных учреждениях.

2.2. Взаимодействие с представителями исполнительной власти по вопросам развития и функционирования подведомственных учреждений.

2.3. Осуществление мероприятий по поддержанию надлежащего санитарно-экологического состояния закрепленной за организацией территории.

2.4. Организация содержания территории в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и нормами (территория ограждена по всему периметру и озеленена).

2.5. Обеспечение содержания территории: дороги без ям и выбоин, ровные и чистые, подъезды, проходы к зданиям, сооружениям, пожарным водоемам, гидрантам, используемым для целей пожаротушения, а также подступы к пожарным стационарным лестницам должны быть всегда свободными, содержаться в исправном состоянии, иметь твердое покрытие, а зимой быть очищенными от снега и льда.

2.6. Обеспечение своевременного очищения территории от мусора, опавших листьев, сухой травы и других видов загрязнений. Твердые отходы, мусор следует собирать на специально выделенных площадках в контейнеры или ящики, а затем вывозить.

2.7. Обеспечение технического обслуживания (содержание) здания, включающее в себя контроль по состоянию здания, поддержание его в исправности, работоспособности, наладке и регулированию инженерных систем. В случае обнаружения во время осмотров зданий дефектов, деформации конструкций (трещины, разломы, выпучивания, осадка фундамента, другие дефекты) и оборудования здания руководители организаций докладывают о неисправностях и деформации председателю Совета, председатель Совета - учредителю.

2.8. Решение вопросов финансово-хозяйственной деятельности организаций путем разделения финансовой ответственности в равных долях.

2.9. Выполнение замечаний и поручений, выданных плановыми проверками в части своей компетентности.

III. Для осуществления своей деятельности Совет вправе:

3.1. Избирать из своего состава заместителя председателя и секретаря.

3.2. Участвовать в подготовке проектов нормативных документов, регламентирующих деятельность муниципальных учреждений.

3.3. Принимать участие в совещаниях по рассмотрению вопросов, подготовленных с учетом предложений и рекомендаций Совета.

3.4. Принимать участие в подготовке и приеме учреждений к новому учебному году.

3.5. Разрабатывать предложения по дальнейшему развитию системы дополнительного образования в районе.

IV. Формирование состава Совета

4.1. Членами Совета являются: руководители образовательных учреждений системы дополнительного образования района, заместитель Главы Администрации Холмского муниципального района, начальник отдела образования Администрации района, председатель комитета финансов Администрации района, начальник отдела культуры Администрации района, директор Муниципального казенного учреждения Холмского муниципального района «Центр бухгалтерского обслуживания», ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации Холмского муниципального района. Члены Совета работают на общественных началах.

4.2. Состав Совета утверждается постановлением Администрации Холмского муниципального района. Работой Совета руководит председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

4.3. Председатель Совета:
организует работу Совета;
ведет заседания Совета;
вносит на рассмотрение Совета предложения о планах его работы и времени заседаний.

Заместитель председателя Совета в отсутствие председателя Совета выполняет его функции.

4.4. Члены Совета избирают из своего состава секретаря, который:
- по согласованию с председателем Совета формирует повестки дня заседаний;
- оповещает членов Совета и приглашенных лиц о повестках заседаний (не менее чем за два дня до дня заседания);
- организует подготовку рабочих материалов к заседаниям;
- оформляет протоколы заседаний;
- ведет документооборот Совета.

V. Организация работы Совета

5.1. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует большинство его членов. Решения Совета принимаются путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета. В случае равенства голосов "за" и "против" решающим является голос председательствующего. Решения Совета носят рекомендательный характер.

5.2. Решения Совета принимаются на его заседаниях, проводимых ежеквартально согласно плану работы. Внеочередные заседания могут быть созваны его председателем по мере необходимости, по требованию членов Совета. В период между заседаниями руководство Советом осуществляет председатель.

5.3. Решения Совета оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим и секретарем.

5.4. Заседания Совета созываются, как правило, один раз в два месяца. В случае необходимости заседания могут быть внеочередными.

5.5. Деятельность Совета может освещаться в средствах массовой информации.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
района от 01.11.2016 № 669

Состав

Совета директоров учреждений Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» г. Холма, Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования "Холмская школа искусств", филиала Муниципального автономного учреждения культуры «Холмский центр культуры и досуга» Дом народного творчества Холмского района

Рыбкина Е.А.	-	Заместитель Главы администрации района, председатель Совета.
Члены Совета:		
Акимова М.А.	-	Начальник отдела культуры Администрации района;
Брынева Е.А.	-	Директор филиала Муниципального автономного учреждения культуры Холмский центр культуры и досуга "Дом народного творчества Холмского района";
Бульбах Н.Н.	-	Директор Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» г. Холма;
Лелютина Е.Г.	-	Директор Муниципального казенного учреждения Холмского муниципального района «Центр бухгалтерского обслуживания»;
Михайлова О.Н.	-	Председатель Комитета финансов Администрации района;
Соловская В.Н.	-	Ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района;
Федорова Н.В.	-	Начальник отдела образования Администрации района;
Фомина Т.В.	-	Директор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования "Холмская школа искусств".



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 ноября 2016 года № 670

г. Холм

О внесении изменения в постановление Администрации района от 02.12.2015 № 706

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

Внести изменения в план подготовки документов стратегического планирования Холмского муниципального района (далее – план), утвержденный постановлением Администрации Холмского муниципального района от 02.12.2015 № 706, исключив пункт 3 Плана подготовки документов стратегического планирования Холмского муниципального района.

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

02 ноября 2016 года № 258-рг

г. Холм

Об утверждении плана подготовки документов бюджетного прогноза Холмского муниципального района и Холмского городского поселения на долгосрочный период

В соответствии с Федеральным законом от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», постановлением администрации Холмского муниципального района от 11.12.2015 № 734 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения бюджетного прогноза Холмского муниципального района и Холмского городского поселения на долгосрочный период»:

1. Утвердить прилагаемый план подготовки бюджетного прогноза Холмского муниципального района и Холмского городского поселения на долгосрочный период.
2. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на Первого заместителя Главы администрации района Прокофьеву Т.А.
3. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

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

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации
района от 02.11.2016 № 258-рг

План

подготовки документов бюджетного прогноза Холмского муниципального района и Холмского городского поселения на долгосрочный период

№ п/п	Полное наименование проекта документа	Вид документа	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1.	Об утверждении бюджетного прогноза Холмского муниципального района на долгосрочный период	Постановление Администрации муниципального района	Комитет финансов Администрации муниципального района	до 30 ноября 2016 года



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 ноября 2016 года № 675

г. Холм

О внесении изменений в состав Совета по делам инвалидов

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в состав Совета по делам инвалидов, утвержденный постановлением Администрации Холмского муниципального района от 20.04.2012 № 368 «Об образовании Совета по делам инвалидов», включив в состав Совета Николаеву Л.В., председателя комитета социальной защиты населения Администрации Холмского муниципального района, секретаря комиссии, Сафонову

С.А., директора областного автономного учреждения социального обслуживания «Холмский комплексный центр социального обслуживания населения», исключив Мальцеву Е.А., Матвееву О.Н.

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

08 ноября 2016 года № 680

г. Холм

Об утверждении Положения об общественной жилищной комиссии при Администрации Холмского муниципального района

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, областным законом от 06.06.2005 № 490-03 "О порядке ведения органом местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставленных по договору социального найма, и о периоде, предшествующем предоставлению такого жилого помещения гражданину, в течение которого учитываются действия и гражданско-правовые сделки с жилыми помещениями", Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Положение об общественной жилищной комиссии при Администрации Холмского муниципального района и ее состав.
2. Признать утратившими силу постановление Администрации Холмского муниципального района:
 - от 05.05.2014 № 317 «Об утверждении Положения об общественной жилищной комиссии при Администрации Холмского муниципального района»;
 - от 16.07.2015 № 411 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 05.05.2014 № 317».
4. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава
муниципального района

В.И.Саляев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
района от 08.11.2016 № 680

Положение

об общественной жилищной комиссии при Администрации Холмского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Общественная жилищная комиссия при Администрации Холмского муниципального района (далее - Комиссия) образована для рассмотрения заявлений граждан о принятии их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, проживающих на территории Холмского городского поселения, Морховского, Красноборского и Тогодского сельских поселений, вопросов переселения граждан из аварийного жилищного фонда в рамках реализации федеральных, региональных и муниципальных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, а также для рассмотрения заявлений граждан о признании их малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилого фонда.

Состав общественной жилищной комиссии при Администрации Холмского муниципального района утверждается постановлением Главы Холмского муниципального района.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Законом Новгородской области от 06.06.2005 N 490-03 "О порядке ведения органом местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставленных по договору социального найма, и о периоде, предшествующем предоставлению такого жилого помещения гражданину, в течение которого



учитываются действия и гражданско-правовые сделки с жилыми помещениями", нормативными правовыми актами Холмского муниципального района, регламентирующими жилищные вопросы, настоящим Положением.

1.3 Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом при Администрации Холмского муниципального района.

2. Задачи и компетенция Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Обеспечение гласности в вопросах учета и распределения муниципального жилищного фонда.

2.1.2. Обеспечение реализации жилищных прав граждан в соответствии с жилищным законодательством.

2.1.3. Учет и контроль за эксплуатацией муниципального жилищного фонда социального и коммерческого использования.

3. Основные функции Комиссии

3. Комиссия с целью выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

3.1. Проводит работу по разъяснению условий, порядка и законных оснований признания граждан, нуждающимися в жилых помещениях.

3.2. Рассматривает заявления граждан, а также представленный ими пакет документов, необходимый для принятия решения по следующему вопросу:

- признание граждан, нуждающимися в улучшении жилищных условий;

- принятие на учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий (жилых помещениях);

- снятие с учета граждан, состоящих в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- принятие решения о включении в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями.

- предоставление детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда и заключению договоров найма специализированного жилого помещения на срок не более пяти лет;

- принятие решений об исключении жилых помещений из муниципального специализированного жилищного фонда и заключению с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, договоров социального найма в отношении данных жилых помещений по окончании пятилетнего срока действия договора найма специализированного жилого помещения и при отсутствии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации;

- принятие решений о заключении договоров найма специализированного жилого помещения на новый пятилетний срок и их заключение в случае выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания содействия в преодолении трудной жизненной ситуации детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- обмен жилыми помещениями, занимаемых по договорам социального найма;

- внесение изменений в состав семьи граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, а также перевода очереди на других членов семьи;

- предоставление жилых помещений по договорам социального найма;

- предоставление жилых помещений из числа помещений служебного и маневренного использования.

3.3. Проводит обследования жилищных условий граждан с составлением акта установленного образца.

3.4. Определяет обеспеченность жилой площадью заявителя и членов его семьи согласно принятым нормам постановки на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений.

3.5. Проводит проверку сведений, представленных заявителями.

3.6. Проводит работу по распределению жилых помещений муниципального жилищного фонда, для переселения граждан из аварийного жилищного фонда в рамках реализации действующих Программ.

4. Полномочия Комиссии

4.1. На основании представленных гражданами документов Комиссия:

- осуществляет расчет среднедушевого дохода, приходящегося на каждого члена семьи, исходя из стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению;

принимает решения:

- о постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении, либо об отказе в постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- о признании граждан, нуждающимися в улучшении жилищных условий, либо об отказе, о признании граждан, нуждающимися в улучшении жилищных условий;

- о снятии с учета граждан, состоящих в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- о включении в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями;

- о предоставлении детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда и заключению договоров найма специализированного жилого помещения на срок не более пяти лет;

- об исключении жилых помещений из муниципального специализированного жилищного фонда и заключению с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без

попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, договоров социального найма в отношении данных жилых помещений по окончании пятилетнего срока действия договора найма специализированного жилого помещения и при отсутствии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации;

- о заключении договоров найма специализированного жилого помещения на новый пятилетний срок и их заключение в случае выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания содействия в преодолении трудной жизненной ситуации детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- об обмене жилыми помещениями, занимаемых по договорам социального найма;

- о внесении изменений в состав семьи граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, а также перевода очереди на других членов семьи;

- о предоставлении жилых помещений из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма;

- о предоставлении жилых помещений из числа помещений служебного и маневренного использования.

5. Права Комиссии

5.1. Комиссия имеет право:

- направлять официальные запросы в органы государственной власти Новгородской области, в государственные внебюджетные фонды, налоговые органы, а также органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, органы и учреждения Федеральной службы по труду и занятости, правоохранительные органы, другие органы и организации;

- приглашать для участия в рассмотрении вопросов отраслевых специалистов, экспертов.

6. Организация работы Комиссии

6.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, на которых рассматриваются вопросы, отнесенные к ее полномочиям, и принимаются соответствующие решения, которые оформляются протоколами.

6.2. Заседания Комиссии проводятся один раз в месяц по мере необходимости.

6.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если в его работе принимают участие более половины утвержденного состава.

6.4. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим должностным лицам.

6.5. Обеспечение работы и ведение протокола заседания Комиссии осуществляются секретарем Комиссии. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем, секретарем Комиссии.

6.6. Вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, решаются в соответствии с действующим законодательством.

6.7. При рассмотрении заявлений граждан, проживающих на территории сельских поселений, на заседание Комиссии приглашаются представители Администраций сельских поселений.

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
района от 08.11.2016 № 680

Состав общественной жилищной комиссии при Администрации Холмского муниципального района

Прокофьева Т.А.	- Первый заместитель Главы администрации района, председатель комиссии;
Овчинникова Н.М.	- ведущий служащий отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства, секретарь комиссии.
Члены комиссии:	
Волкова Г.А.	- начальник жилищно – эксплуатационного участка Муниципального унитарного предприятия Холмского района «Жилищно-коммунальное хозяйство Холмского района» (по согласованию);
Логонова И.Е.	- главный специалист - юрист;
Никандрова Н.Б.	- главный специалист по опеке и попечительству отдела образования;
Павлова В.А.	- председатель Холмской районной общественной организации ветеранов (по согласованию);
Соловская В.Н.	- ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и экономике.



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 ноября 2016 года № 681

г. Холм

О внесении изменений в муниципальную программу Холмского муниципального района «Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы»

В целях приведения муниципальной программы в соответствие с решением Думы Холмского муниципального района от 15.09.2016 №77 «О внесении изменений и дополнений в решение Думы района от 18.12.2015 № 37», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Холмского муниципального района «Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы», утвержденную постановлением Администрации Холмского муниципального района от 31.10.2014 № 721:

1.1. Пункт 7 паспорта муниципальной программы «Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы» изложить в следующей редакции:

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

Год	Источник финансирования					
	бюджет района	федеральный бюджет	областной бюджет	средства бюджетов поселений	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6	7
2015	67985,1					67985,1
2016	68754,1					68754,1
2017	68803,9					68803,9
2018	68910,6					68910,6
2019	68910,6					68910,6
2020	68910,6					68910,6
2021	68910,6					68910,6
ВСЕГО	481185,5					481185,5

1.2. Раздел IV Мероприятия муниципальной программы изложить в следующей редакции:

IV. Мероприятия муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)											
						2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021					
1.	Реализация подпрограммы «Развитие дошкольного образования в Холмском муниципальном районе»	Отдел	2015-2021 годы	1.1.1-1.1.11	муниципальный бюджет												
2.	Реализация подпрограммы «Развитие дошкольного образования в Холмском муниципальном районе»	Отдел	2015-2021 годы	1.2.1-1.2.18	муниципальный бюджет	403,0	407,0	427,0	457,0	457,0	457,0	457,0	457,0				
3.	Реализация подпрограммы «Создание условий для 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»	Отдел	2015-2021 годы	2.1.1-2.1.10	муниципальный бюджет	8999,6	8711,8	8591,2	8591,2	8591,2	8591,2	8591,2	8591,2				
4.	Реализация подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие образования в Холмском муниципальном районе на 2015-2021 годы» и прочие мероприятия в области образования»	Отдел	2015-2021 годы	3.1.1-3.1.4.	муниципальный бюджет	58582,5	59635,3	59785,7	59862,4	59862,4	59862,4	59862,4	59862,4				



1.3. Пункт 2 паспорта подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы Холмского муниципального района «Развитие образования в Холмском муниципальном районе 2015-2021 годы» и прочие мероприятия в области образования» изложить в следующей редакции:

«2. Задачи и целевые показатели подпрограммы муниципальной программы:

№ п/п	Задачи подпрограммы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значение целевого показателя по годам						
		2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Задача 1. Обеспечение условий для выполнения муниципальных заданий							
1.1.	Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций дошкольного образования - к средней заработной плате в общем образовании (процентов)	100	100	100	100	100	100	100
1.2.	Отношение средней заработной платы педагогических работников образовательных организаций общего образования к средней заработной плате в области (процентов)	100	100	100	100	100	100	100
1.3.	Отношение среднемесячной заработной платы педагогов муниципальных организаций дополнительного образования детей к среднемесячной заработной плате в области (процентов)	80	80	85	90	90	100	100
1.4.	Уровень финансирования реализации мероприятий государственной программы (процентов)	100	100	100	100	100	100	100
2.	Реализация прочих мероприятий в области образования							
2.1.	Уровень финансирования реализации прочих мероприятий и управления в области образования (процентов)	100	100	100	100	100	100	100
3.	Обеспечение деятельности МКУ «Центр обслуживания учреждений образования» г. Холм							
3.1.	Обеспечение деятельности по кадровому, материально - техническому и хозяйственному обеспечению МКУ «Центр обслуживания учреждений образования» г. Холм (процентов)	100						
4.	Создание условий для занятий физической культурой и спортом							
4.1.	Уровень финансирования мероприятия по созданию в общеобразовательных организациях расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом		100					

1.4. Пункт 4. паспорта подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы Холмского муниципального района «Развитие образования в Холмском муниципальном районе 2015-2021 годы» и прочие мероприятия в области образования», изложить в следующей редакции:

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

Год	Источник финансирования					Всего
	бюджет района	федеральный бюджет	областной бюджет местные бюджеты	средства бюджетов поселений	вне-бюджет-ные средства	
1	2	3	4	5	6	7
2015	58582,5					58582,5
2016	59635,3					59635,3
2017	59785,7					59785,7
2018	59862,4					59862,4
2019	59862,4					59862,4
2020	59862,4					59862,4
2021	59862,4					59862,4
ВСЕГО	417453,1					417453,1

1.5. Мероприятия подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы Холмского муниципального района «Развитие образования в Холмском муниципальном районе 2015-2021 годы» и прочие мероприятия в области образования», изложить в следующей редакции:



Мероприятия подпрограммы
«Обеспечение реализации муниципальной программы Холмского муниципального района «Развитие образования в Холмском муниципальном районе 2015-2021 год» и прочие мероприятия в области образования»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. рублей.)						
						2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1.	Задача 1: Обеспечение условий для выполнения муниципальных заданий											
1.1.	Обеспечение деятельности образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы	Отдел	2015-2021 годы	12,14	муниципальный бюджет	4680,2	3491,6	3676,6	3676,6	3676,6	3676,6	3676,6
1.2.	Обеспечение деятельности образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования	Отдел	2015-2021 годы	11,14	муниципальный бюджет	6821,9	5600,5	5698,3	5698,3	5698,3	5698,3	5698,3
1.3.	Обеспечение деятельности организаций дополнительного образования детей	Отдел	2015-2021 годы	13,14	муниципальный бюджет	1196,1	1118,9	1135,3	1135,3	1135,3	1135,3	1135,3
1.4.	Обеспечение деятельности программ каникулярного образовательного отдыха (оздоровление детей)	Отдел	2015-2021 годы	14	муниципальный бюджет	318,0	310,0	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0
1.5.	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	Отдел	2016-2021 годы	1.4.	муниципальный бюджет		856,1	820,5	820,5	820,5	820,5	820,5
1.6.	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		2015-2021 годы	11,14	муниципальный бюджет	10019,7	9697,2	10676,0	10676,0	10676,0	10676,0	10676,0



1.7.	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в части расходов на оплату труда работникам образовательных организаций, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды образовательных организаций, на воспитание и обучение детей-инвалидов дошкольного и школьного возраста на дому, осуществляемое образовательными организациями, возмещение расходов за пользование услугой доступа к сети Интернет муниципальных общеобразовательных организаций, организующих обучение детей-инвалидов с использованием дистанционных образовательных технологий	Отдел	20152016 годы	12,14	муниципальный бюджет	20428,6	21731,3	21630,8	21630,8	21630,8	21630,8	21630,8	21630,8	21630,8
1.8.	Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальными образовательными организациями	Отдел	20152016 годы	1.4.	муниципальный бюджет	96,0	68,0	56,0	56,0	56,0	56,0	56,0	56,0	56,0
1.9.	Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальными образовательными организациями	Отдел	20152016 годы	1.4.	муниципальный бюджет	4318,6	4629,9	4751,0	4827,7	4827,7	4827,7	4827,7	4827,7	4827,7
1.10.	Осуществление отдельных государственных полномочий по обеспечению бесплатным молоком обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций	Отдел	2015 год	1.4.	муниципальный бюджет	9,6	-	-	-	-	-	-	-	-
1.11.	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в муниципальных образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования	Отдел	20152016 годы	1.4.	муниципальный бюджет	340,4	320,7	338,4	338,4	338,4	338,4	338,4	338,4	338,4

2.	Задача 2: Реализация прочих мероприятий в области образования													
2.1.	Компенсация родительской платы родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования	Отдел	20152016 годы	2.1.	муниципальный бюджет	397,9	689,3	734,3	734,3	734,3	734,3	734,3	734,3	734,3
2.2.	Обеспечение организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учебниками и учебными пособиями	Отдел	20152016 годы	2.1.	муниципальный бюджет	221,7	227,0	221,7	221,7	221,7	221,7	221,7	221,7	221,7
2.3.	Обеспечение доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	Отдел	20152016 годы	2.1.	муниципальный бюджет	94,7	94,7	105,2	105,2	105,2	105,2	105,2	105,2	105,2



2.4.	Приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) квалификации муниципальными общеобразовательными организациями района	Отдел	20152021 годы	2.1.	муниципальный бюджет	101	96	101	101	101	101	101
2.5.	Обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования детей	Отдел	20152021 годы	2.1.	муниципальный бюджет	626,2	776,1	550,8	550,8	550,8	550,8	550,8
2.6.	Расходы учреждений по приобретению коммунальных услуг	Отдел	20152021 годы	2.1.	муниципальный бюджет	7278,4	9827,0	9117,2	9117,2	9117,2	9117,2	9117,2
2.7.	Организация питьевого режима в дошкольных и общеобразовательных организациях	Отдел	20152021 годы	2.1.	муниципальный бюджет	502	72,4	63,5	63,5	63,5	63,5	63,5
2.8.	Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом	Отдел	2015 год	2.1.	муниципальный бюджет	1789	-	-	-	-	-	-
2.9.	Обеспечение педагогическими кадрами образовательные учреждения (подвоз педагогов в близлежащую школу) д.Морхово	Отдел	2015 год	2.1.	муниципальный бюджет	300	-	-	-	-	-	-
2.10.	Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных организаций	Отдел	2015 год	2.1.	муниципальный бюджет	133	-	-	-	-	-	-
3.	Задача 3: Обеспечение деятельности МКУ «Центр обслуживания учреждений образования» г. Холм											
3.1.	Учреждения по финансово-экономическому, техническому и информационно-методическому сопровождению	Отдел	2015год	3.1.	муниципальный бюджет	1214,2	-	-	-	-	-	-
3.2.	Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных организаций	Отдел	2015год	3.1.	муниципальный бюджет	37,8	-	-	-	-	-	-
4.	Задача 4: Создание условий для занятий физической культурой и спортом											
4.1.	Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом	Отдел	2016 год	4.1.	муниципальный бюджет	-	115,0	-	-	-	-	-

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



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 ноября 2016 года № 682

г. Холм

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

В целях приведения муниципальной программы в соответствие с решением Думы Холмского муниципального района от 15.09.2016 № 77 «О внесении изменений и дополнений в решение Думы района от 18.12.2015 № 37, Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Холмского муниципального района «Культура Холмского района на 2015-2020 годы», утвержденную постановлением Администрации Холмского муниципального района от 10.11.2014 № 728 «Об утверждении муниципальной программы Холмского муниципального района «Культура Холмского района на 2015-2020 годы»:

1.1. Пункт 7 паспорта муниципальной программы Холмского муниципального района изложить в следующей редакции.

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

Год	Источники финансирования *						
	Бюджет муниципального района	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Бюджеты поселений	Бюджет Холмского городского поселения	Внебюджетные средства	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8
2015	27 745,6						27 745,6
2016	23 491,0						23 491,0
2017	23 754,7						23 754,7
2018	23 601,7						23 601,7
2019	23 601,7						23 601,7
2020	23 621,7						23 621,7
ВСЕ ГО	145 816,4						145 816,4

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

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

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

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

Год	Источники финансирования*						
	Бюджет муниципального района	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Бюджеты поселений	Бюджет Холмского городского поселения	Внебюджетные средства	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8
2015	2412,3						2412,3
2016	837,7						837,7
2017	282,0						282,0
2018	292,0						292,0
2019	272,0						272,0
2020	272,0						272,0
ВСЕ ГО	4 368,0						4 368,0

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

1.5. Пункт 4 паспорта подпрограммы «Развитие туризма и туристской деятельности на территории Холмского района на 2015-2020 годы» Муниципальной программы Холмского муниципального района «Культура Холмского района на 2015-2020 годы» изложить в прилагаемой редакции (Приложение 3).

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

Год	Источники финансирования*						
	Бюджет муниципального района	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Бюджеты поселений	Бюджет Холмского городского поселения	Внебюджетные средства	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8
2015	0,0						0,0
2016	0,0						0,0
2017	30,0						30,0
2018	10,0						10,0
2019	10,0						10,0
2020	10,0						10,0
ВСЕ ГО	60,0						60,0

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



Год	Источники финансирования*						
	Бюджет муниципального района	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Бюджеты поселений	Бюджет Холмского городского поселения	Внебюджетные средства	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8
2015	497,1						497,1
2016	30,0						30,0
2017	80,0						80,0
2018	70,0						70,0
2019	70,0						70,0
2020	90,0						90,0
ВСЕ ГО	837,1						837,1

1.7. Пункт 4 паспорта подпрограммы «Обеспечение мер безопасности (2015-2020 годы)» Муниципальной программы Холмского муниципального района «Культура Холмского района на 2015-2020 годы изложить в прилагаемой редакции (Приложение 5).

Год	Источник финансирования*					
	Бюджет района	Федеральный бюджет	Областной бюджет, местные бюджеты	средства бюджетов поселений	внебюджетные средства	всего
1	4		2	5	6	7
2015	24 836,2					24 836,2
2016	22 623,3					22 623,3
2017	23 019,4					23 019,4
2018	22 931,7					22 931,7
2019	22 951,7					22 951,7
2020	22 951,7					22 951,7
ВСЕ ГО	139 314,0					139 314,0

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

Приложение № 1

Мероприятия муниципальной программы

Год	Источники финансирования*						
	Бюджет муниципального района	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Бюджеты поселений	Бюджет Холмского городского поселения	Внебюджетные средства	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8
2015	0,0						0,0
2016	0,0						0,0
2017	343,3						343,3
2018	298,0						298,0
2019	298,0						298,0
2020	298,0						298,0
ВСЕ ГО	1237,3						1237,3

1.8 Пункт 4 паспорта подпрограммы «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» изложить в прилагаемой редакции: (Приложение 6).

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



№ п / п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)					
						2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Реализация подпрограммы «Сохранение объектов культурного наследия, расположенных на территории Холмского района (2015 - 2020 годы)	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Холмского муниципального района «МКС» Муниципальное автономное учреждение культуры «Холмский центр культуры и досуга»	2015-2020	111 112 121 131	Бюджет муниципального района	497,1	30,0	80,0	70,0	70,0	90,0
2	Реализация подпрограммы «Культура Холмского района (2015-2020 годы)»	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Холмского муниципального района «МКС» Муниципальное автономное учреждение культуры «Холмский центр культуры и досуга» Муниципальное бюджетное учреждение культуры Холмского муниципального района «МБС» Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детей «Холмская школа искусств»	2015-2020	141 142 143 144 145 146 151 152 153 154 161 162 171 172	Бюджет муниципального района	2412,3	837,7	282,0	292,0	272,0	272,0
3	Реализация подпрограммы «Развитие туризма и туристической деятельности на территории Холмского района на 2015-2020 годы»	Муниципальное автономное учреждение культуры «Холмский центр культуры и досуга»	2017-2020	211 221 111 131 141 142 161 171 172	Бюджет муниципального района			30,0	10,0	10,0	10,0
4	Реализация подпрограммы «Обеспечение мер безопасности (2015-2020 годы)»	Муниципальное автономное учреждение культуры «Холмский центр культуры и досуга» Муниципальное бюджетное учреждение культуры Холмского муниципального района «МБС» Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детей «Холмская школа»	2017-2020	161 181	Бюджет муниципального района			343,3	298,0	298,0	298,0
5	Реализация подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы Холмского муниципального района «Культура Холмского района на 2015– 2020годы»	Муниципальное казенное учреждение "Центр обслуживания учреждений" Муниципальное автономное учреждение культуры «Холмский центр культуры и досуга» Муниципальное бюджетное учреждение культуры Холмского муниципального района «МБС» Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детей «Холмская школа»	2015-2016	1.8.1 1.8.2 1.4.3 1.5.3	Бюджет муниципального района	24836,2	22 623,3	23 019,4	22 931,7	22 951,7	22 951,7
ВСЕГО						27 745,6	23 491,0	23 754,7	23 601,7	23 601,7	23 621,7



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

№ п / п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Источник финансирования					
						2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Задача 1 Обеспечение прав граждан на равный доступ к культурным ценностям и участию в культурной жизни, создание условий для развития и реализации творческого потенциала каждой личности.										
1	Оказание музейных услуг населению района	МАУК «Холмский ЦКД»	2015-2020	1.1 1.3							
2	Предоставление услуг населению по развитию народного художественно-прикладного искусства и культурно-досуговой деятельности в Холмском районе	МАУК «Холмский ЦКД»	2015-2020	1.2 1.3 1.4							
3	Предоставление библиотечных услуг в Холмском районе	МБУК «МБС»	2015-2020	1.5							
4	Участие в проекте по обеспечению удаленного доступа к цифровому континг. Общедоступных библиотек	МБУК «МБС»	2015-2020	1.6							
5	Оснащение музеев компьютерным и телекоммуникационным оборудованием	МАУК «Холмский ЦКД»	2016	1.6	Бюджет муниципального района		10,0				
6	Создание модельных библиотек (для целей модернизации сельской библиотечной системы)	МБУК «МБС»	2016-2017	1.3 1.5	Бюджет муниципального района		10,0	10,0			
2	Задача 2 Развитие художественного образования, сохранение кадрового потенциала сферы культуры, повышение престижности и привлекательности профессии работника культуры.										
1	Предоставление услуг населению по дополнительному и предпрофессиональному образованию в сфере культуры, в Холмском районе.	МБУДО «Холмская школа искусств»	2015-2020	2.1 2.2 2.3							
2	Поддержка одаренных детей, инициативной и талантливой молодежи	МБУДО «Холмская школа искусств»	2016-2020	2.1 2.2	Бюджет муниципального района		9,0	9,0	9,0	9,0	9,0
3	Повышение квалификации работников культуры	МАУК «Холмский ЦКД»	2016-2020	2.4	Бюджет муниципального района		3,0	3,0	3,0	3,0	3,0
3	Задача 3 Укрепление единого культурного и информационного пространства на территории района, преодоление отставания и диспропорций в культурном уровне сельских поселений и районного центра, в том числе путем укрепления и модернизации материально-технической базы учреждений культуры, поддержка творческих инициатив населения района.										
1	Проведение ремонтов в учреждениях культуры Холмского района.	Учреждения культуры	2015-2020	3.1	Бюджет муниципального района	592	649,4	90,0	100,0	80,0	90,0
2	Укрепление материально-технической базы, приобретение оборудования для сельских учреждений культуры	Учреждения культуры	2015-2020	3.1	Бюджет муниципального района	78,0	79,7	75,0	80,0	80,0	70,0
4	Задача 4 Продвижение имиджа Холмского района как культурно-исторического города, развитие межрайонных, межрегиональных и международных культурных связей, проведение общественно значимых мероприятий. Информационное обеспечение деятельности в сфере культуры										
1	Проведение общественно значимых мероприятий.	МАУК «Холмский ЦКД»	2015-2020	4.2 4.3	Бюджет муниципального района	73,6	76,6	95,0	100,0	100,0	100,0
2	Информационное обеспечение деятельности в сфере культуры	МАУК «Холмский ЦКД»	2015-2020	4.2							
3	Государственная поддержка (гранд) больших и малых городов – центров культуры и туризма	Учреждения культуры	2015	4.1	Бюджет муниципального района	1665,5					
4	Участие в конкурсах творческих проектов «Новгородика»	Учреждения культуры	2015-2020	4.1							
	Итого по подпрограмме:					2412,3	837	282,0	292,0	272,0	272,0



**Мероприятия подпрограммы
«Развитие туризма и туристической деятельности на территории Холмского района на 2015-2020 годы»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)					
						2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12	13
1.	Задача 1. Информационное обеспечение продвижения муниципального туристского продукта на российском и международном рынках										
1.1	Организация подготовки и печати специализированных изданий о туризме и отдыхе в Холмском районе	Отдел культуры	2015-2020	1.1							
1.2	Организация и проведение презентации туристских ресурсов района на межрайонных и межобластных деловых мероприятиях	Отдел культуры	2017	1.1	Бюджет муниципального района			20,0			
1.3	Организация мероприятий по созданию и пополнению календаря туристских событий района	Отдел культуры	2015-2020	1.1							
1.4	продвижения сувенирной продукции с символикой туристских объектов района, поддержка местных производителей	Отдел культуры	2017-2020	1.1	Бюджет муниципального района			10,0	10,0	10,0	10,0
2.	Задача 2 Организационное обеспечение туризма в районе										
2.1	Разработка и реализация предложений по включению наиболее значимых проектов в сфере туризма в планы социально-экономического развития района с целью обеспечения проектов объектами транспортной, инженерной и сопутствующей инфраструктуры	Отдел культуры, Отдел муниципального имущества и экономики администрации Холмского района*	2015-2020	2.1							
2.2	Организация и проведение торжественного мероприятия, посвященного Международному Дню туризма	Отдел культуры	2015-2020	2.1							
	ИТОГО							30,0	10,0	10,0	10,0

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

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)					
						2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12	13
1.	Задача 1. Сохранение объектов культурного наследия, находящихся в собственности Холмского района										
1.1	Производство работ по сохранению объектов культурного наследия, находящихся в собственности района	Отдел культуры	2015-2020	1.1 1.2	Бюджет муниципального района	3	30,0	80,0	70,0	70,0	90,0
2.	Задача 2. Совершенствование системы государственного учета объектов культурного наследия										
2.1	Мониторинг состояния объектов культурного наследия муниципального значения и выявленных объектов культурного наследия с составлением планов ремонтных работ	Отдел культуры	2015-2020	2.1		-	-				
3.	Задача 3. Популяризация объектов культурного наследия										
4.1	Организация подготовки и издания материалов об объектах культурного наследия, расположенных на территории Холмского района	Отдел культуры	2015-2020	3.1							
	ИТОГО ПО ПОДПРОГРАММЕ:					497,1	30,0	80,0	70,0	70,0	90,0



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

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)					
						2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Задача 1 Реализация государственной политики и требований нормативных правовых актов в области обеспечения безопасности учреждений культуры, направленных на защиту здоровья и сохранения жизни обучающихся, участников коллективов художественной самодельности, пользователей библиотек, посетителей музеев и работников учреждений культуры в ходе их основной трудовой деятельности от возможных пожаров, аварий и других опасностей.										
1.1	Установка атомической пожарной сигнализации в учреждениях культуры	Отдел культуры	2017;2018	1.1	Бюджет муниципального района			100,0	100,0		
1.2	Организация и проведение мероприятий в муниципальных учреждениях культуры по приведению их в соответствие требованиям пожарной и антитеррористической безопасности.	Отдел культуры	2015-2020	1.2 1.3							
1.3	Мероприятия по облуживанию систем пожарной безопасности	Отдел культуры	2017-2020	1.2	Бюджет муниципального района			183,3	198,0	198,0	198,0
1.4	Поведение мероприятий по аттестации рабочих мест	Отдел культуры	2017-2019-2020	1.4	Бюджет муниципального района			60,0		100,0	100,0
2.	Задача 2 Формирование у работников учреждений культуры умений и навыков по экстремному реагированию на возможные чрезвычайные ситуации; повышение уровня профессиональной подготовки и квалификации руководителей и работников учреждений культуры района в области обеспечения безопасности жизнедеятельности, разработка учебных программ, методических пособий и рекомендаций по вопросам безопасности жизнедеятельности.										
2.1	Участие в семинарах по охране труда, электро-безопасности и технике безопасности.	Отдел культуры	2017-2020 годы	2.1 2.2							
	Итого по подпрограмме:							343,3	298,0	298,0	298,0

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

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)					
						2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Задача 1 Ресурсное обеспечение деятельности Отдела культуры по реализации муниципальной программы										
1.1	Кадровое, материально – техническое и хозяйственное обеспечение деятельности МКУ «ЦОУ»	МКУ «ЦОУ»	2015	1.1; 1.2	Бюджет муниципального района	2918,0					
1.2	Предоставление субсидии на выполнение муниципального задания МБУК «МКС»	МБУК «МКС»	2015-2016	1.1; 1.2	Бюджет муниципального района	7066,1	47,0				
1.3	Предоставление субсидии на выполнение муниципального задания МАУК «Холмский ЦКД»	МАУК «Холмский ЦКД»	2015-2020	1.1; 1.2	Бюджет муниципального района	3459,5	10 035,0	10 274,0	10 279,4	10 299,4	10 299,4
1.4	Предоставление субсидии на выполнение муниципального задания МБУК «МБС»	МБУК «МБС»	2015-2020	1.1; 1.2	Бюджет муниципального района	5 332,2	5254,0	5281,0	5287,8	5287,8	5287,8
1.5	Предоставление субсидии на выполнение муниципального задания МБУДО «Холмская школа искусств» выполнение услуг населению по дополнительному и предпрофессиональному образованию в сфере культуры, в Холмском районе.	МБУДО «Холмская школа искусств»	2015-2020	1.1; 1.2	Бюджет муниципального района	3531,2	3629,9	3794,0	3814,0	3814,0	3814,0
1.6	Предоставление субсидии на расходы учреждений по приобретению коммунальных услуг	Муниципальное автономное учреждение культуры «Холмский центр культуры и досуга» Муниципальное бюджетное учреждение культуры Холмского муниципального района «МБС» Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детей «Холмская школа»	2015-2020	1.2	Бюджет муниципального района	2529,2	3 629,4	3670,4	3550,5	3550,5	3550,5



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 ноября 2016 года № 689

г. Холм

О ставках платы за найм жилых помещений

В соответствии с пунктом 3 статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 188 - ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.02.2016 № 97 «О федеральных стандартах оплаты жилого помещения и коммунальных услуг на 2016-2018 годы», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить с 01.01.2017 прилагаемые дифференцированные [ставки](#) платы за найм жилых помещений в домах муниципального жилищного фонда.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Холмского муниципального района от 29.12.2015 № 784 «О ставках платы за найм жилых помещений» с 01.01.2017.

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

Ставки
платы за пользование жилым помещением по договору социального найма

Ставка платы за найм 1 кв. м. общей площади (без НДС)

Дома многоквартирные:

деревянные и брусовые со сроком эксплуатации	от 0 до 20 лет	4 руб. 50 коп.
деревянные и брусовые со сроком эксплуатации	от 20 до 40 лет	4 руб. 05 коп.
деревянные и брусовые со сроком эксплуатации	свыше 40 лет и щитовые, обложенные кирпичом	3 руб. 60 коп.
кирпичные	-	4 руб. 95 коп.
щитовые	-	3 руб. 15 коп.

Дома двух и четырех квартирные:

деревянные и брусовые со сроком эксплуатации	от 0 до 20 лет	4 руб. 05 коп.
деревянные и брусовые со сроком эксплуатации	от 20 до 40 лет	3 руб. 60 коп.
деревянные и брусовые со сроком эксплуатации	свыше 40 лет	3 руб. 15 коп.

Дома свыше четырех квартир:

деревянные и брусовые со сроком эксплуатации	от 0 до 20 лет	3 руб. 60 коп.
деревянные и брусовые со сроком эксплуатации	от 20 до 40 лет	3 руб. 15 коп.
деревянные и брусовые со сроком эксплуатации	свыше 40 лет	2 руб. 70 коп.
кирпичные	-	4 руб. 05 коп.

1.7	Межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на проведение мероприятий подкючно-но общедоступных библиотек к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	МБЗК «МБС»	2016	1.1 1.2	Бюджет муниципального района	24,4													
1.8	Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных учреждений, реализующим полномочия в сфере культуры	МБЗК «МБС»	2016	1.1 1.2	Бюджет муниципального района	3,6													
2	Задача 2 Обеспечение соблюдения законодательства в сфере культуры																		
2.1	Проведение агитации работников учреждений культуры	Отдел культуры	2015-2020	2.1															
2.2	Совершенствование нормативной правовой базы в сфере культуры и туризма в целях эффективного исполнения полномочий	Отдел культуры	2015-2020	2.1															
3	Задача 3 Улучшение качества оказываемых муниципальных услуг в сфере культуры																		
3.1	Организация и проведение мониторинга уровня удовлетворенности населения района качеством оказываемых муниципальных услуг в сфере культуры	Отдел культуры	2015-2020	3.1.															
4	Задача 4 Мониторинг показателей выполнения мероприятий муниципальной программы																		
4.1	Организация и проведение мониторинга показателей выполнения мероприятий муниципальной программы с целью своевременного принятия мер.	Отдел культуры	2015-2020	4.1.															
	Итого по подпрограмме:					24 836,2	22 623,3	23 094	22 391,7	22 951,7	22 951,7	22 951,7							



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 ноября 2016 года № 690

г. Холм

О поощрении Благодарственным письмом Главы района

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Поощрить Благодарственным письмом Главы района за эффективный и добросовестный труд Михайлова Александра Сергеевича, капитана полиции, участкового уполномоченного полиции группы УУП и ПДН отделения полиции по Холмскому району межмуниципального отдела МВД России «Старорусский»; Никифорова Юрия Алексеевича, капитана полиции, старшего дознавателя группы дознания отделения полиции по Холмскому району межмуниципального отдела МВД России «Старорусский»; Николаеву Марину Александровну, старшего лейтенанта полиции, старшего инспектора группы анализа планирования и контроля отделения полиции по Холмскому району межмуниципального отдела МВД России «Старорусский».
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

09 ноября 2016 года № 260-рг

г. Холм

О районном марафоне «Рождественский подарок»

В целях сохранения и продолжения традиций милосердия и оказания помощи жителям Холмского района, находящимся в трудной жизненной ситуации:

1. Поддержать инициативу Фонда социальной поддержки населения Новгородской области «Сохрани жизнь» в проведении с 26 декабря 2016 года по 27 января 2017 года ежегодного марафона «Рождественский подарок» (далее - марафон).
2. Утвердить прилагаемые:
 - 2.1. Положение об организационном комитете по оказанию содействия в подготовке и проведении марафона;
 - 2.2. Состав организационного комитета по оказанию содействия в подготовке и проведении марафона (далее - организационный комитет);
 - 2.3. Календарный план мероприятий, проводимых в ходе марафона;
3. Рекомендовать:
 - 3.1. Редакции газеты «Маяк» организовать информационное обеспечение мероприятий, проводимых в ходе марафона;
 - 3.2. Администрациям сельских поселений района, комитету социальной защиты населения Администрации района, отделу образования Администрации района, отделу культуры Администрации района: организовать содействие организационному комитету; в срок до 27 января 2017 года представить итоговую информацию о результатах проведения марафона в Администрацию района.
4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя Главы администрации района Рыбкину Е.А.
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

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации
района от 09.11.2016 № 260-рг

ПОЛОЖЕНИЕ

об организационном комитете по оказанию содействия в подготовке и проведении ежегодного марафона «Рождественский подарок»

1. Общие положения

1.1. Организационный комитет по оказанию содействия в подготовке и проведении районного марафона "Рождественский подарок" (далее - организационный комитет) является коллегиальным органом, образованным для оказания содействия Фонду социальной поддержки населения Новгородской области «Сохрани жизнь» в подготовке и проведении ежегодного областного марафона «Рождественский подарок» в целях оказания помощи жителям Холмского района, находящимся в трудной жизненной ситуации.

2.1. Организационный комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области, а также настоящим Положением.

2. Порядок работы организационного комитета

2.1. Организационный комитет осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний и принятия решений в целях оказания содействия Фонду социальной поддержки населения Новгородской области «Сохрани жизнь» в подготовке и проведении ежегодного областного марафона «Рождественский подарок» по Холмскому муниципальному району, который оформляется протоколом.

2.2. Решения организационного комитета носят рекомендательный характер.

2.3. Заседания организационного комитета проводятся по мере необходимости.

2.4. На заседания организационного комитета выносятся вопросы, возникающие в ходе подготовки и проведения мероприятий марафона по Холмскому муниципальному району.

2.5. Заседания проводит председатель организационного комитета, в случае его отсутствия - заместитель председателя организационного комитета.

2.6. Организационный комитет правомочен принимать решения при условии присутствия на заседании более половины всех членов организационного комитета. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов организационного комитета путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании организационного комитета.

2.7. Секретарь организационного комитета готовит проект повестки дня заседания организационного комитета, комплектует материалы для всех членов организационного комитета и оповещает их о дате, времени и месте проведения заседания не позднее, чем за 3 рабочих дня проведения заседания.

2.8. Протоколы заседания организационного комитета ведет секретарь организационного комитета. Протокол подписывается председательствующим на заседании организационного комитета в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения заседания организационного комитета.

2.9. В протоколе заседания организационного комитета указываются дата, время и место проведения заседания организационного комитета, утвержденная председательствующим повестка дня заседания организационного комитета, сведения об участвующих в заседании членах организационного комитета и иных приглашенных лицах, принятые решения по вопросам повестки дня заседания организационного комитета.

2.10. Протоколы заседания организационного комитета хранятся у секретаря организационного комитета в течение 3 (трех) лет со дня проведения заседания организационного комитета.

2.11. Техническое обеспечение деятельности организационного комитета осуществляет Комитет социальной защиты Администрации Холмского муниципального района.

3. Права организационного комитета

Организационный комитет вправе:

- 3.1. На своих заседаниях выработать предложения по вопросам подготовки и проведения марафона;
- 3.2. Заслушивать на своих заседаниях руководителей или представителей организаций, участвующих в подготовке и проведении марафона.

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением
Администрации
района от 09.11.2016 № 260-рг

СОСТАВ

организационного комитета по подготовке и проведению районного марафона «Рождественский подарок»



- Сяляев В.И. - Глава Администрации района, председатель организационного комитета;
- Рыбинкина Е.А. - заместитель Главы администрации района, заместитель председателя организационного комитета;
- Николаева Л.В. - председатель комитета социальной защиты населения Администрации района, секретарь организационного комитета.
- Члены организационного комитета:
- Александрова Е.А. - редактор газеты «Маяк» (по согласованию);
- Акимова М.А. - начальник отдела культуры Администрации района;
- Сафонова С.А. - директор Областного автономного учреждения социального обслуживания населения «Холмский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию);
- Тимофеев В.Н. - главный врач Государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Холмская центральная районная больница» (по согласованию);
- Федорова Н.В. - начальник отдела образования Администрации района;
- Чиркова Т.В. - ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и экономике.

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации
района от 09.11.2016 № 260-пр

**План
мероприятий, проводимых в ходе марафона «Рождественский подарок» по
Холмскому муниципальному району**

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Дата проведения	Место проведения	Категория участников	Количество участников
1	Формирование банка данных семей с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, для оказания адресной социальной помощи за счет средств марафона	Комитет социальной защиты населения Администрации района, Администрация сельских поселений (по согласованию) ОАУСО «Холмский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию)	до 26.12.2016	г. Холм, Холмский район		
2	Подготовка и отправка писем-обращений к руководителям предприятий, организаций, предпринимателям по поводу оказания помощи семьям с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации	Комитет социальной защиты населения Администрации района, ОАУСО «Холмский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию)	до 26.12.2016	г. Холм, Холмский район		
3	Направление в департамент социальной защиты населения области «Адресов беды»	Комитет социальной защиты населения Администрации района	до 26.12.2016	г. Холм, Холмский район		
4	Зарегистрирование за членами оргкомитета организаций и предприятий города и района для наиболее полного информирования их о целях и задачах марафона	Комитет социальной защиты населения Администрации района	до 26.12.2016	г. Холм, Холмский район		
5	Публикация на страницах районной газеты «Маяк» обращения об оказании помощи семьям с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, статей о ходе проведения марафона	Районная газета «Маяк» (по согласованию), Комитет социальной защиты населения Администрации района	Весь период	г. Холм		
6	Размещение на официальном сайте Администрации района информации о ходе проведения, итогах марафона	Комитет социальной защиты населения Администрации района	С 26.12.2016 по 27.01.2017	г. Холм		
7	Сбор натуральной, денежной помощи для семей с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации	Комитет социальной защиты населения Администрации района, ОАУСО «Холмский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию)	Весь период	г. Холм, Холмский район		



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 ноября 2016 года № 691

г. Холм

О мероприятиях по обеспечению безопасности населения на водных объектах на 2016 - 2017 годы

В соответствии с пунктом 7.1. Правил охраны людей на водных объектах на территории области, утвержденных постановлением Администрации Новгородской области от 28.05.2007 № 145 «Об утверждении Правил пользования водными объектами для плавания на маломерных судах на территории области и Правил охраны жизни людей на водных объектах Новгородской области» и в целях предупреждения несчастных случаев на воде в период ледостава, Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый План обеспечения безопасности людей на водных объектах Холмского района на 2016 - 2017 годы.
2. Запретить выход (выезд) на лед водоемов и рек людей и автотранспортных средств, а также тракторов, снегоходов и гужевого транспорта, принадлежащего юридическим и физическим лицам с 10 ноября 2016 года до особого распоряжения.
3. Рекомендовать Главам поселений организовать размещение в населенных пунктах объявлений об установлении запрета выхода (выезда) на лед.
4. Отделу образования Администрации района провести с учащимися в общеобразовательных школах района в рамках уроков «Основы безопасности жизни» занятия о правилах поведения на водоемах в зимний период, о недопустимости выхода и выезда на лед до особого распоряжения.
5. Осуществлять контроль за выполнением пункта 2 настоящего постановления лицам, уполномоченным на выполнение данных мероприятий.
6. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава
муниципального района

В.И.Саляев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
района от 10.11.2016 № 691

План
обеспечения безопасности людей на водных объектах Холмского района на
2016 - 2017 года

8.	Оказание благотворительной помощи по конкретным адресам в ходе проведения марафона «Рождественский подарок»	Комитет социальной защиты населения Администрации района, ОАУСО «Холмский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию) Администрация сельских поселений (по согласованию); Отдел образования Администрации района; Отдел культуры Администрации района	С 26.12.2016 по 27.01.2017	г. Холм, Холмский район	
9.	Организация в городе и на селе благотворительных мероприятий, в том числе с привлечением творческих коллективов и спонсоров, в ходе проведения марафона «Рождественский подарок»	Комитет социальной защиты населения Администрации района, ОАУСО «Холмский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию) Администрация сельских поселений (по согласованию); Отдел образования Администрации района; Отдел культуры Администрации района	С 26.12.2016 по 27.01.2017	г. Холм, Холмский район	
10.	Анализ и предоставление информации в департамент социальной защиты населения Новгородской области об участии в марафоне «Рождественский подарок»	Комитет социальной защиты населения Администрации района	С 26.12.2016 по 27.01.2017	г. Холм	
11.	Определение и организация мероприятий по поощрению наиболее активных организаций и граждан города и района, принявших участие в марафоне	Комитет социальной защиты населения Администрации района, ОАУСО «Холмский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию)	До 27.01.2017	г. Холм	
11.	Законодательное мероприятие по подведению итогов марафона	Отдел культуры Администрации района, Комитет социальной защиты населения Администрации района	27.01.2017	г. Холм, МАУК «Центр культуры и досуга»	300



№ п / п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Кто привлекался	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6
1.	Разработать план обеспечения безопасности людей на водных объектах поселения на 2017 год и согласовать с Демянским инспекторским участком ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по Новгородской области»	до 15.12.16	Главный специалист по делам ГО и ЧС администрации района	Главы администраций сельских поселений, отдел образования администрации района	
2.	Подготовить план обустройства места для массового купания. Организовать предварительное ознакомление населения с планом обустройства места для массового купания и последующее обсуждение на сходе граждан	до 15.04.17	Главный специалист по делам ГО и ЧС администрации района	Главы администраций сельских поселений, Муниципальное унитарное предприятие Холмского района «ЖКХ Холмского района»	
3.	Оформить документы в Новгородское областное государственное учреждение по обслуживанию водных объектов «Облводобъект» на обследование места для массового купания на соответствие предъявляемым требованиям	до 15.04.17	Главы администраций сельских поселений (по согласованию), отдел по вопросам жизнеобеспечения и строительства	Роспотребнадзор по Старорусскому району, Главы администраций сельских поселений	
5.	Предусмотреть в бюджете поселения на очередной год расходы на обеспечение безопасности людей на водных объектах	до 20.12.16	Глава администрации района и главы администраций сельских поселений (по согласованию)	Депутаты района и сельских поселений	
6.	Уточнить перечень мест массового отдыха на водных объектах и мест купания, в которых опасно для жизни и здоровья людей. Издать соответствующее постановление	31.05.17	Главный специалист по делам ГО и ЧС администрации района	Главы администраций сельских поселений	
7.	Организовать информирование населения об ограничениях водопользования на водных объектах, расположенных в границах поселения - о закрытии навигации для маломерных судов - об открытии навигации для маломерных судов - о запрещении выхода, выезда на лёд - об отмене запрета выхода на лёд	в течение года ноябрь апрель, май ноябрь, март	Главный специалист по делам ГО и ЧС администрации района, Демянский инспекторский участок ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по Новгородской области» (по согласованию)	Главы администраций сельских поселений	
8.	Рекомендовать главам сельских поселений изготовление и установку информационных знаков: купание запрещено; опасно для жизни; выход на лёд запрещен	31.05.17 01.12.2016	Главы администраций сельских поселений (по согласованию)	Предприниматели, организации, учреждения образования	
9.	Уточнить порядок действий должностных лиц администрации сельского поселения при наводнении, утоплении	01.01.17	Главы администраций сельских поселений (по согласованию)	Главный специалист по делам ГО и ЧС администрации района	
10.	Организовать ознакомление населения с основными требованиями: правил пользования водными объектами для плавания на маломерных судах на территории области, правил охраны жизни людей на водных объектах на территории области, правил пользования водными объектами для личных и бытовых нужд	на сходах жителей в мае и октябре 2017 года	Главный специалист по делам ГО и ЧС администрации района	Районная газета «Мая», главы администрации района и главы администраций сельских поселений	
11.	Принять активное участие в совместных рейдах и патрулированиях с работниками ГИМС и представителями ОВД района, участвующих в обеспечении безопасности людей на водных объектах	декабрь-апрель	Главный специалист по делам ГО и ЧС администрации района	Демянский инспекторский участок ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по Новгородской области», отделение полиции по Холмскому району МО МВД России «Старорусский»	
12.	Обеспечить безопасность нахождения на льду людей при проведении традиционной парамоторной экспедиции к Рдейскому монастырю	март 2017г.	Главный специалист по делам ГО и ЧС администрации района	Демянский инспекторский участок ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по Новгородской области», отделение полиции по Холмскому району МО МВД России «Старорусский»	
13.	Обеспечить безопасность мероприятий, связанных с водными объектами (Крещение Господня, Ивана Купала, день Рыбака и т.д.)	в течение года	Главы администраций сельских поселений (по согласованию), главный специалист по делам ГО и ЧС администрации района	Демянский инспекторский участок ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по Новгородской области», отделение полиции по Холмскому району МО МВД России «Старорусский»	



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 ноября 2016 года № 695

г. Холм

О признании утратившим силу постановления Администрации района от 04.04.2016 № 184

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление Администрации Холмского муниципального района от 04.04.2016 № 184 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 09.09.2015 № 511».

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

14 ноября 2016 года № 271-рг

г. Холм

Об одобрении прогноза социально-экономического развития Холмского городского поселения на 2017 год и на период до 2019 года

В соответствии со статьей 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на основании пункта 4 Порядка разработки прогноза социально-экономического развития Холмского городского поселения, утвержденного приказом комитета финансов Администрации Холмского муниципального района от 20.12.2015 № 60:

1. Одобрить прилагаемый прогноз социально-экономического развития Холмского городского поселения на 2017 год и на период до 2019 года.

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

14 ноября 2016 года № 270-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 строками следующего содержания:

№ п/п	Перечень иных субсидий	Код	Код по классификации расходов бюджета
23.	Поддержка одаренных детей, инициативной и талантливой молодежи	340023	34007021110226120612

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

Основные показатели, представляемые для разработки прогноза социально-экономического развития Холмского городского поселения на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов
Холмское городское поселение



Показатели	Единица измерения	отчет 2014	отчет 2015	оценка 2016	прогноз								
					2017			2018			2019		
					Базовый	Базовый +	Целевой	Базовый	Базовый +	Целевой	Базовый	Базовый +	Целевой
1. Население													
Численность населения (среднегодовая)													
Все население (среднегодовая)	тыс.чел.	5,68	5,54	5,43	5,34	5,34	5,35	5,25	5,27	5,29	5,19	5,22	5,24
Городское население (среднегодовая)	тыс.чел.	3,59	3,52	3,43	3,34	3,34	3,35	3,35	3,37	3,39	3,29	3,30	3,3
Сельское население (среднегодовая)	тыс.чел.	2,09	2,02	2,00	2,00	2,00	2,00	1,90	1,90	1,90	1,90	1,92	1,94
Ожидаемая продолжительность жизни при рождении	число лет	75,9	76,10	76,10	76,30	76,40	77,00	76,30	76,40	77,00	76,40	76,80	77
Общий коэффициент рождаемости	число родившихся на 1000 человек населения	11,4	11,30	11,30	11,32	11,49	11,64	11,85	11,84	12,18	12,02	12,32	12,49
Общий коэффициент смертности	число умерших на 1000 человек населения	23,1	22,70	22,60	23,36	23,14	22,78	23,73	23,12	22,69	23,09	22,83	22,35
Коэффициент естественного прироста населения	на 1000 человек населения	-11,7	-11,65	-11,66	-11,97	-11,97	-11,94	-11,94	-11,87	-11,80	-12,16	-12,12	-12,12
Число прибывших на территорию региона	тыс. человек	0,122	0,142	0,146	0,143	0,145	0,146	0,155	0,156	0,157	0,160	0,160	0,163
Число выбывших с территории региона	тыс. человек	0,146	0,160	0,168	0,169	0,170	0,172	0,173	0,175	0,176	0,177	0,178	0,180
Коэффициент миграционного прироста	на 10 000 человек населения	-66,9	-51,10	-64,10	-77,84	-71,86	-77,61	-53,73	-56,38	-56,05	-51,67	-54,55	-51,52
2. Производство товаров и услуг													
2.1. Выпуск товаров и услуг													
Выпуск товаров и услуг	млн. руб.												
2.2. Валовой региональный продукт													
Валовой региональный продукт (в основных ценах соответствующих лет) - всего	млн. руб.	262,8	303,00	320,40	355,00	362,00	365,00	370,00	390,00	394,00	360,00	370,00	373
Индекс физического объема валового регионального продукта	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	103,7	116,90	102,60	99,40	99,30	100,10	98,70	99,80	100,20	100,70	100,00	100
Индекс-дефлятор объема валового регионального продукта	% к предыдущему году	107,2	107,70	103,10	104,60	106,00	105,70	104,10	105,20	104,90	104,50	104,90	104,7
2.3. Промышленное производство													
Индекс промышленного производства	% к предыдущему году в сопоставимых ценах												
Добыча полезных ископаемых													
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами - РАЗДЕЛ С: Добыча полезных ископаемых	млн. руб.												
Темп роста отгрузки - РАЗДЕЛ С: Добыча полезных ископаемых	% к предыдущему году в действующих ценах												
Индекс-дефлятор отгрузки - РАЗДЕЛ С: Добыча полезных ископаемых	% к предыдущему году												



Индекс производства - РАЗДЕЛ С: Добыча полезных ископаемых	% к предыдущему году в сопоставимых ценах													
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами - Подраздел СА: Добыча топливно-энергетических полезных ископаемых	млн. руб.													
Темп роста отгрузки - Подраздел СА: Добыча топливно-энергетических полезных ископаемых	% к предыдущему году в действующих ценах													
Индекс-дефлятор отгрузки - Подраздел СА: Добыча топливно-энергетических полезных ископаемых	% к предыдущему году													
Индекс производства - Подраздел СА: Добыча топливно-энергетических полезных ископаемых	% к предыдущему году в сопоставимых ценах													
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами - Подраздел СВ: Добыча полезных ископаемых, кроме топливно-энергетических	млн. руб.													
Темп роста отгрузки - Подраздел СВ: Добыча полезных ископаемых, кроме топливно-энергетических	% к предыдущему году в действующих ценах													
Индекс-дефлятор отгрузки - Подраздел СВ: Добыча полезных ископаемых, кроме топливно-энергетических	% к предыдущему году													
Индекс производства - Подраздел СВ: Добыча полезных ископаемых, кроме топливно-энергетических	% к предыдущему году в сопоставимых ценах													
Обрабатывающие производства														
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами - РАЗДЕЛ D: Обрабатывающие производства	млн. руб.	1,6	0,88	1,90	1,93	1,98	2,00	2,00	2,10	2,15	2,15	2,20	2,26	
Темп роста отгрузки - РАЗДЕЛ D: Обрабатывающие производства	% к предыдущему году в действующих ценах	105	47,20	в 2раза	97,60	99,60	101,20	98,70	101,60	102,30	103,00	101,50	102,3	
Индекс-дефлятор отгрузки - РАЗДЕЛ D: Обрабатывающие производства	% к предыдущему году	108,8	116,60	104,80	104,10	104,60	104,00	105,00	104,40	105,10	104,30	103,20	102,8	
Индекс производства - РАЗДЕЛ D: Обрабатывающие производства	% к предыдущему году в сопоставимых ценах													
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами - Подраздел DA: Производство пищевых продуктов, включая напитки, и табака	млн. руб.													
Темп роста отгрузки - Подраздел DA: Производство пищевых продуктов, включая напитки, и табака	% к предыдущему году в действующих ценах													
Индекс-дефлятор отгрузки - Подраздел DA: Производство пищевых продуктов, включая напитки, и табака	% к предыдущему году													
Индекс производства - Подраздел DA: Производство пищевых продуктов, включая напитки, и табака	% к предыдущему году в сопоставимых ценах													
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами - Подраздел DB: Текстильное и швейное производство	млн. руб.													
Темп роста отгрузки - Подраздел DB: Текстильное и швейное производство	% к предыдущему году в действующих ценах													



Индекс-дефлятор отгрузки - Подраздел DB: Текстильное и швейное производство	% к предыдущему году												
Индекс производства - Подраздел DB: Текстильное и швейное производство	% к предыдущему году												
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами - Подраздел DC: Производство кожи, изделий из кожи и производство обуви	млн. руб.												
Темп роста отгрузки - Подраздел DC: Производство кожи, изделий из кожи и производство обуви	% к предыдущему году в действующих ценах												
Индекс-дефлятор отгрузки - Подраздел DC: Производство кожи, изделий из кожи и производство обуви	% к предыдущему году												
Индекс производства - Подраздел DC: Производство кожи, изделий из кожи и производство обуви	% к предыдущему году в сопоставимых ценах												
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами - Подраздел DD: Обработка древесины и производство изделий из дерева	млн. руб.	0,5	0,28	1,30	1,33	1,36	1,37	1,37	1,46	1,50	1,50	1,50	1,56
Темп отгрузки - Подраздел DD: Обработка древесины и производство изделий из дерева	% к предыдущему году в действующих ценах	84,4	48,00	в 4,4 р	98,60	102,20	101,80	99,50	105,50	106,90	105,10	101,10	101,8
Индекс-дефлятор отгрузки - Подраздел DD: Обработка древесины и производство изделий из дерева	% к предыдущему году	118,6	116,60	104,40	103,80	102,40	103,50	103,50	101,80	102,40	104,20	101,60	102,2
Индекс производства - Подраздел DD: Обработка древесины и производство изделий из дерева	% к предыдущему году												
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами - Подраздел DE: Целлюлозно-бумажное производство; издательская и полиграфическая деятельность	млн. руб.	1,1	0,60	0,60	0,60	0,62	0,63	0,63	0,64	0,65	0,65	0,70	0,7
Темп роста отгрузки - Подраздел DE: Целлюлозно-бумажное производство; издательская и полиграфическая деятельность	% к предыдущему году в действующих ценах	111,9	41,00	88,00	96,40	100,50	102,40	100,90	100,50	100,56	98,70	106,70	105,2
Индекс-дефлятор отгрузки - Подраздел DE: Целлюлозно-бумажное производство; издательская и полиграфическая деятельность	% к предыдущему году	109,2	132,80	113,70	103,70	102,80	102,50	104,00	102,70	102,60	104,50	102,50	102,4
Индекс производства - Подраздел DE: Целлюлозно-бумажное производство; издательская и полиграфическая деятельность	% к предыдущему году в сопоставимых ценах												
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами - Подраздел DF: Производство кокса, нефтепродуктов	млн. руб.												
Темп роста отгрузки - Подраздел DF: Производство кокса, нефтепродуктов	% к предыдущему году в действующих ценах												
Индекс-дефлятор отгрузки - Подраздел DF: Производство кокса, нефтепродуктов	% к предыдущему году												
Индекс производства - Подраздел DF: Производство кокса, нефтепродуктов	% к предыдущему году в сопоставимых ценах												



Темп роста отгрузки - Подраздел DK: Производство машин и оборудования (без производства оружия и боеприпасов)	% к предыдущему году в действующих ценах												
Индекс-дефлятор отгрузки - Подраздел DK: Производство машин и оборудования (без производства оружия и боеприпасов)	% к предыдущему году												
Индекс производства - Подраздел DK: Производство машин и оборудования	% к предыдущему году в сопоставимых ценах												
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами - Подраздел DL: Производство электрооборудования, электронного и оптического оборудования	млн. руб.												
Темп роста отгрузки - Подраздел DL: Производство электрооборудования, электронного и оптического оборудования	% к предыдущему году в действующих ценах												
Индекс-дефлятор отгрузки - Подраздел DL: Производство электрооборудования, электронного и оптического оборудования	% к предыдущему году												
Индекс производства - Подраздел DL: Производство электрооборудования, электронного и оптического оборудования	% к предыдущему году в сопоставимых ценах												
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами - Подраздел DM: Производство транспортных средств и оборудования	млн. руб.												
Темп роста отгрузки - Подраздел DM: Производство транспортных средств и оборудования	% к предыдущему году в действующих ценах												
Индекс-дефлятор отгрузки - Подраздел DM: Производство транспортных средств и оборудования	% к предыдущему году												
Индекс производства - Подраздел DM: Производство транспортных средств и оборудования	% к предыдущему году в сопоставимых ценах												
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами - Подраздел DN: Прочие производства	млн. руб.												
Темп роста отгрузки - Подраздел DN: Прочие производства	% к предыдущему году в действующих ценах												
Индекс-дефлятор отгрузки - Подраздел DN: Прочие производства	% к предыдущему году												
Индекс производства - Подраздел DN: Прочие производства	% к предыдущему году в сопоставимых ценах												
Производство и распределение электроэнергии, газа и воды													
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами - РАЗДЕЛ E: Производство и распределение электроэнергии, газа и воды	млн. руб.	10,99	12,62	12,62	13,06	13,15	13,44	13,44	13,68	13,68	13,54	13,73	13,92
Темп роста отгрузки - РАЗДЕЛ E: Производство и распределение электроэнергии, газа и воды	% к предыдущему году в действующих ценах	93,4	87,80	95,90	96,60	96,90	99,00	95,88	97,59	95,88	94,90	97,22	97,20
Индекс-дефлятор отгрузки - РАЗДЕЛ E: Производство и распределение электроэнергии, газа и воды	% к предыдущему году	105,4	114,00	106,60	105,10	105,10	105,10	104,30	104,30	104,30	104,30	104,30	104,3



Индекс производства - РАЗДЕЛ E: Производство и распределение электроэнергии, газа и воды	% к предыдущему году в сопоставимых ценах													
Потребление электроэнергии	млн.кВт.ч.	4,26	4,32	4,35	4,38	4,38	4,38	4,40	4,40	4,40	4,50	4,50	4,50	
в том числе по группам потребителей:														
Базовые потребители	млн. кВт. ч.													
Население	млн. кВт. ч.	2,22	2,25	2,26	2,28	2,28	2,28	2,29	2,29	2,29	2,34	2,34	2,34	
Прочие потребители	млн. кВт. ч.													
Средние тарифы на электроэнергию, отпущенную различным категориям потребителей	руб./тыс.кВт.ч													
в том числе по группам потребителей:														
Базовые потребители	руб./тыс.кВт.ч													
Население	руб./тыс.кВт.ч	2376	528,06 ²	626,56 ²	818,30 ²	784,15 ²	818,30 ²	001,49 ³	910,83 ²	001,49 ³	181,58 ³	034,25 ³	3181,58	
Прочие потребители	руб./тыс.кВт.ч													
Индекс тарифов по категориям потребителей														
электроэнергия, отпущенная различным категориям потребителей	за период с начала года к соотв. периоду предыдущего года, %	105,8	106,70	107,78	106,96	107,40	106,93	105,83	106,22	105,31	105,58	105,78	105,07	
электроэнергия, отпущенная промышленным потребителям	за период с начала года к соотв. периоду предыдущего года, %		107,60	107,80	107,00	107,60	106,90	105,70	106,60	105,10	105,50	106,00	104,90	
электроэнергия, отпущенная населению	за период с начала года к соотв. периоду предыдущего года, %	108,7	102,40	108,00	107,30	106,00	107,30	106,50	104,55	106,50	106,00	104,24	106	
2.4. Сельское хозяйство														
Продукция сельского хозяйства	млн. руб.	49,43	55,35	52,72	56,93	58,03	57,54	58,14	58,82	59,72	58,23	58,73	59,82	
Индекс производства продукции сельского хозяйства	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	86,17	98,66	89,80	102,40	104,00	108,00	101,70	102,70	102,60	101,40	102,20	105	
Индекс-дефлятор продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий	% к предыдущему году	111,7	113,50	102,20	104,30	103,40	103,10	104,50	103,20	103,00	104,80	103,10	103,1	
Продукция сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий, в том числе:														
Продукция растениеводства	млн.руб.	20,8	26,37	25,11	27,10	27,26	27,53	27,78	28,05	28,47	27,83	28,15	28,56	
Индекс производства продукции растениеводства	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	78,66	107,50	83,00	105,00	107,00	110,00	102,10	102,60	102,80	102,00	102,80	107,4	
Индекс-дефлятор продукции растениеводства	% к предыдущему году	107,5	117,90	104,50	104,30	103,30	103,10	104,60	103,10	103,00	104,50	102,90	102,9	
Продукция животноводства	млн.руб.	28,63	28,98	27,61	29,83	30,77	30,01	30,36	30,77	31,25	30,40	30,58	31,26	
Индекс производства продукции животноводства	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	92,58	93,04	95,00	101,00	102,00	106,00	101,60	102,70	102,40	101,50	101,50	103,5	
Индекс-дефлятор продукции животноводства	% к предыдущему году	116,3	108,80	99,40	104,30	103,50	103,20	104,20	103,40	103,00	104,40	103,40	102,8	
2.5. Транспорт и связь														
2.5.1. Транспорт														
Протяженность автомобильных дорог общего пользования с твердым покрытием (федерального, регионального и муниципального значения)	км.	309,6	316,00	316,00	316,00	316,00	316,00	316,00	316,00	316,00	316,00	316,00	316	
в том числе федерального значения	км.	272,9	278,90	278,90	278,90	278,90	278,90	278,90	278,90	278,90	278,90	278,90	278,9	
Плотность железнодорожных путей общего пользования	на конец года; км путей на 10000 кв.км территории													
Плотность автомобильных дорог общего пользования с твердым покрытием	на конец года; км путей на 10000 кв.км территории	1421,03	1450,41 ¹	1450,41 ¹	1450,41 ¹	1450,41 ¹	1450,41 ¹	1450,41 ¹	1450,41 ¹	1450,41 ¹	1450,41 ¹	1450,41 ¹	1450,41	



Удельный вес автомобильных дорог с твердым покрытием в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования	на конец года, %	86,1	87,70	87,70	87,70	87,70	87,70	87,70	87,70	87,70	87,70	87,70	87,7
2.5.2. Связь													
Объем услуг связи	в ценах соответствующих лет; млрд. руб.												
Наличие персональных компьютеров	шт.	1640	680,00	760,00	840,00	880,00	880,00	904,00	908,00	936,00	936,00	937,00	1944
в том числе подключенных к сети Интернет	шт.	1458	530,00	584,00	656,00	692,00	692,00	714,00	717,00	742,00	742,00	743,00	1750
2.6. Производство важнейших видов продукции в натуральном выражении													
Валовой сбор зерна (в весе после доработки)	тыс. тонн												
Валовой сбор сахарной свеклы	тыс. тонн												
Валовой сбор семян масличных культур – всего	тыс. тонн												
в том числе подсолнечника	тыс. тонн												
Валовой сбор картофеля	тыс. тонн	1,2	1,30	1,20	1,20	1,20	1,24	1,26	1,26	1,27	1,28	1,29	1,3
Валовой сбор овощей	тыс. тонн	0,1	0,10	0,20	0,20	0,20	0,21	0,21	0,21	0,22	0,21	0,21	0,22
Скот и птица на убой (в живом весе)	тыс. тонн	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01
Молоко	тыс. тонн	0,11	0,10	0,08	0,08	0,08	0,08	0,09	0,09	0,09	0,10	0,10	0,1
Яйца	млн.шт.	0,17	0,20	0,20	0,20	0,20	0,21	0,21	0,21	0,22	0,22	0,23	0,23
Древесина необработанная	млн. куб. м	0,09	0,08	0,08	0,09	0,09	0,09	0,09	0,09	0,09	0,09	0,09	0,09
Уголь	млн.тонн												
Нефть добытая, включая газовый конденсат	тыс. тонн												
1 аз природный и попутный	млрд.куб. м.												
Мясо и субпродукты пищевые убойных животных	тыс. тонн												
Мясо и субпродукты пищевые домашней птицы	тыс. тонн												
Масло сливочное и пасты масляные	тыс. тонн												
Сахар белый свекловичный в твердом состоянии	тыс. тонн												
Масло подсолнечное нерафинированное и его фракции	тыс. тонн												
Рыба и продукты рыбные переработанные и консервированные	тыс. тонн												
Спирт этиловый ректификованный из пищевого сырья	тыс. дкл												
Водка	тыс. дкл												
Коньяк	тыс. дкл												
Вина столовые	тыс. дкл												
Вина плодовые столовые, кроме сидра	тыс. дкл												
Напитки слабоалкогольные с содержанием этилового спирта не более 9%	тыс. дкл												
Пиво, кроме отходов пивоварения (включая напитки, изготавливаемые на основе пива (пиваные напитки))	тыс. дкл												
Ткани хлопчатобумажные готовые	млн. кв. м												
Трикотажные изделия	млн.шт.												
Обувь	млн.пар												
Лесоматериалы, продольно распиленные или расколотые, разделенные на слои или лущеные, толщиной более 6мм, шпалы железнодорожные или трамвайные деревянные, недропитанные	млн. куб. м	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01
Бумага	тыс. тонн												
Бензин автомобильный	млн.тонн												
Топливо дизельное	млн.тонн												
Масла нефтяные смазочные	тыс. тонн												
Мазут топочный	млн.тонн												
Топливо печное бытовое, вырабатываемое из дизельных фракций прямой перегонки и (или) вторичного происхождения, кипящих в интервале температур от 280 до 360 градусов Цельсия	млн.тонн												



Удобрения минеральные или химические в пересчете на 100% питательных веществ	тыс. тонн													
Полимеры этилена в первичных формах	тонн													
Портландцемент, цемент глиноземистый, цемент шлаковый и аналогичные цементы гидравлические	тыс. тонн													
Кирпич строительный (включая камни) из цемента, бетона или искусственного камня	млн. условных кирпичей													
Прокат готовый черных металлов	млн. тонн													
Тракторы для сельского и лесного хозяйства прочие	шт.													
Аппаратура приемная телевизионная, в том числе видеомониторы и видеопроекторы	тыс. шт.													
Холодильники и морозильники бытовые	тыс. шт.													
Изделия ювелирные и их части	тыс. руб.													
Автомобили грузовые (включая шасси)	тыс. шт.													
Автомобили легковые	тыс. шт.													
Электроэнергия	млрд. кВт. ч.													
в том числе произведенная														
атомными электростанциями	млрд. кВт. ч.													
тепловыми электростанциями	млрд. кВт. ч.													
гидроэлектростанциями	млрд. кВт. ч.													
2.7. Строительство														
Объем работ, выполненных по виду экономической деятельности "Строительство" (Раздел Е)	в ценах соответствующих лет; млн. руб.	1	0,66	0,32	0,36	0,36	0,36	0,40	0,43	0,41	0,42	0,41	0,43	
Индекс производства по виду деятельности "Строительство" (Раздел Е)	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	6,8	58,80	92,20	97,06	97,25	97,15	105,62	102,19	91,07	97,56	92,97	100,36	
Индекс-дефлятор по объему работ, выполненных по виду деятельности "Строительство" (Раздел Е)	% к предыдущему году	104,4	105,00	105,80	105,60	105,40	105,50	105,20	105,20	104,70	105,00	105,00	104,5	
Ввод в действие жилых домов	тыс. кв. м. в общей площади	0,6	0,85	0,40	0,40	0,40	0,40	0,43	0,45	0,43	0,45	0,43	0,45	
Удельный вес жилых домов, построенных населением	%	82,4	88,00	85,80	85,30	85,30	85,30	85,30	85,30	85,30	85,30	85,30	85,3	
3. Торговля и услуги населению														
Индекс потребительских цен за период с начала года	к соответствующему периоду предыдущего года, %	107,8	115,50	107,10	104,70	105,00	104,90	104,00	104,40	104,20	104,00	104,20	103,9	
Оборот розничной торговли	в ценах соответствующих лет; млн. руб.	342,3	366,60	367,50	369,00	375,00	372,00	374,00	385,00	382,00	380,00	398,00	402	
Оборот розничной торговли	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	100,6	90,30	93,30	71,72	72,75	72,30	96,30	98,51	95,22	95,38	100,42	97,21	
Индекс-дефлятор оборота розничной торговли	% к предыдущему году	107,4	109,00	107,40	105,00	105,20	105,00	104,40	104,50	104,20	104,30	104,30	103,9	
Оборот общественного питания	млн. руб.	13,7	13,90	14,00	14,50	14,70	14,70	15,30	15,40	15,00	15,50	15,90	15,9	
Оборот общественного питания	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	100,1	87,80	94,10	98,36	99,90	99,34	99,60	96,50	92,76	99,36	98,64	95,69	
Индекс потребительских цен на продукцию общественного питания за период с начала года	к соответствующему периоду предыдущего года, %	107,8	115,50	107,00	105,30	105,10	105,70	104,50	104,30	105,00	104,00	104,00	104,5	
Распределение оборота розничной торговли по формам собственности														
Государственная и муниципальная	в ценах соответствующих лет; % от общего объема оборота розничной торговли субъекта Российской Федерации													
Частная	в ценах соответствующих лет; % от общего объема оборота розничной торговли субъекта Российской Федерации	100	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100	
Другие формы собственности	в ценах соответствующих лет; % от общего объема оборота розничной торговли субъекта Российской Федерации													
Распределение оборота розничной торговли по формам торговли														
Оборот розничной торговли торговых организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность вне	в ценах соответствующих лет; млн. руб.	328,3	353,00	353,00	354,00	360,00	356,00	350,00	366,00	364,00	380,00	385		



Продажа на розничных рынках и ярмарках	в ценах соответствующих лет; млн. руб.	14,1	14,60	14,50	15,00	15,00	16,00	15,00	15,00	16,00	16,00	18,00	17
Оборот розничной торговли по торговым сетям	млн. руб.												
Оборот розничной торговли по торговым сетям	% от оборота розничной торговли												
Структура оборота розничной торговли													
Пищевые продукты, включая напитки, и табачные изделия	в ценах соответствующих лет; % от оборота розничной торговли субъекта Российской Федерации	50,1	50,20	53,10	53,10	53,10	53,30	53,20	53,20	53,40	53,40	53,40	53,6
Непродовольственные товары	в ценах соответствующих лет; % от оборота розничной торговли субъекта Российской Федерации	49,9	49,80	46,90	46,90	46,90	46,70	46,80	46,80	46,60	46,60	46,60	46,4
Объем платных услуг населению	млн. руб.	30,38	31,50	33,00	33,80	34,00	33,95	34,30	35,10	35,40	36,10	36,40	36,7
Объем платных услуг населению	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	97,6	96,40	98,18	69,39	68,93	68,90	98,24	98,88	100,07	101,59	99,33	99,40
Индекс-дефлятор объема платных услуг	% к предыдущему году	106,6	109,00	106,60	103,20	104,50	104,40	103,30	104,40	104,20	103,60	104,40	104,3
4. Внешнеэкономическая деятельность													
Экспорт товаров	млн. долл. США	0,014	0,01										
Импорт товаров	млн. долл. США												
Страны дальнего зарубежья													
Экспорт товаров - всего	млн. долл. США	0,014	0,01										
в том числе по группам товаров:													
Продовольственные товары и сельскохозяйственное сырье (группы 1-24)	млн. долл. США												
Продукция топливно-энергетического комплекса (группа 27)	млн. долл. США												
Продукция химической промышленности, каучук (группы 28-40)	млн. долл. США												
Древесина и целлюлозно-бумажные изделия (группы 44-49)	млн. долл. США	0,014	0,01										
Металлы и изделия из них (группы 72-83)	млн. долл. США												
Машины, оборудование и транспортные средства (группы 84-90)	млн. долл. США												
Импорт товаров - всего	млн. долл. США												
в том числе по группам товаров:													
Продовольственные товары и сельскохозяйственное сырье (группы 1-24)	млн. долл. США												
Продукция химической промышленности, каучук (группы 28-40)	млн. долл. США												
Текстильное и швейное производство	млн. долл. США												
Металлы и изделия из них (группы 72-83)	млн. долл. США												
Машины, оборудование и транспортные средства (группы 84-90)	млн. долл. США												
Государства-участники СНГ													
Экспорт товаров - всего	млн. долл. США												
в том числе по группам товаров:													
Продовольственные товары и сельскохозяйственное сырье (группы 1-24)	млн. долл. США												
Продукция топливно-энергетического комплекса (группа 27)	млн. долл. США												
Продукция химической промышленности, каучук (группы 28-40)	млн. долл. США												
Древесина и целлюлозно-бумажные изделия (группы 44-49)	млн. долл. США												
Металлы и изделия из них (группы 72-83)	млн. долл. США												
Машины, оборудование и транспортные средства (группы 84-90)	млн. долл. США												
Импорт товаров - всего	млн. долл. США												



в том числе по группам товаров:													
Продовольственные товары и сельскохозяйственное сырье (группы 1-24)	млн. долл. США												
Продукция химической промышленности, каучук (группы 28-40)	млн. долл. США												
текстильное и швейное производство	млн. долл. США												
Металлы и изделия из них (группы 72-83)	млн. долл. США												
Машины, оборудование и транспортные средства (группы 84-90)	млн. долл. США												
5. Малое и среднее предпринимательство, включая микропредприятия													
Число малых и средних предприятий, включая микропредприятия (на конец года)	единиц	18	26,00	26,00	26,00	26,00	26,00	26,00	26,00	26,00	26,00	26,00	26
в том числе по отдельным видам экономической деятельности:													
добыча полезных ископаемых	единиц												
обрабатывающие производства	единиц	6	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6
производство и распределение электроэнергии, газа и воды	единиц												
строительство	единиц	1	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1
оптовая и розничная торговля, ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования	единиц	7	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10
транспорт и связь	единиц			1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1
операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг	единиц												
из них научные исследования и разработки	единиц												
Среднесписочная численность работников малых и средних предприятий, включая микропредприятия (без внешних совместителей)	тыс. чел.	0,230	0,210	0,213	0,213	0,213	0,213	0,213	0,213	0,213	0,213	0,213	0,213
в том числе по отдельным видам экономической деятельности:													
добыча полезных ископаемых	тыс. чел.												
обрабатывающие производства	тыс. чел.	0,170	0,150	0,150	0,150	0,150	0,150	0,150	0,150	0,150	0,150	0,150	0,150
производство и распределение электроэнергии, газа и воды	тыс. чел.												
строительство	тыс. чел.	0,040	0,040	0,005	0,005	0,005	0,005	0,005	0,005	0,005	0,005	0,005	0,005
оптовая и розничная торговля, ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования	тыс. чел.	0,020	0,020	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030
транспорт и связь	тыс. чел.			0,002	0,002	0,002	0,002	0,002	0,002	0,002	0,002	0,002	0,002
операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг, в том числе:	тыс. чел.												
научные исследования и разработки	тыс. чел.												
Оборот малых и средних предприятий, включая микропредприятия	млрд. руб.	0,220	0,290	0,290	0,290	0,290	0,290	0,290	0,290	0,290	0,290	0,290	0,290
в том числе по видам экономической деятельности:													
добыча полезных ископаемых	млрд. руб.												
обрабатывающие производства	млрд. руб.	0,100	0,120	0,120	0,120	0,120	0,120	0,120	0,120	0,120	0,120	0,120	0,120
производство и распределение электроэнергии, газа и воды	млрд. руб.												
строительство	млрд. руб.	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001
оптовая и розничная торговля, ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования	млрд. руб.	0,100	0,100	0,100	0,100	0,100	0,100	0,100	0,100	0,100	0,100	0,100	0,100
транспорт и связь	млрд. руб.	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001



операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг	млрд. руб.												
в том числе:													
научные исследования и разработки	млрд. руб.												
6. Инвестиции													
Инвестиции в основной капитал	в ценах соответствующих лет; млн. руб.	56	53,70	54,00	55,00	55,00	58,00	58,00	58,00	58,00	58,00	58,00	58
Индекс физического объема инвестиций в основной капитал	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	45,9	83,90	93,00	96,6	97,1	102,3	95,8	95,5	95,1	95,6	95,8	95,3
Индекс-дефлятор	% к предыдущему году	103,3	114,30	108,10	105,40	104,90	105,00	104,40	104,70	105,20	104,60	104,40	104,9
Объем инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования (без субъектов малого предпринимательства и объемов инвестиций, не наблюдаемых прямыми статистическими методами) - всего	млн. руб.	43,1	23,80	24,00	25,00	25,00	26,00	26,00	26,50	26,50	27,00	27,20	27,5
Индекс физического объема	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	39,4	69,60	93,30	98,80	99,30	103,2	95,8	97,3	95,1	97,4	96,5	96,4
Индекс-дефлятор	% к предыдущему году	103,3	114,30	108,10	105,40	104,90	105,00	104,40	104,70	105,20	104,60	104,40	104,9
Распределение инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования (без субъектов малого предпринимательства и объемов инвестиций, не наблюдаемых прямыми статистическими методами) по видам экономической деятельности:													
Раздел А: сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство	без субъектов малого предпринимательства; млн. руб.												
Индекс физического объема	% к предыдущему году в сопоставимых ценах												
Раздел В: рыболовство, рыбоводство	без субъектов малого предпринимательства; млн. руб.												
Индекс физического объема	% к предыдущему году в сопоставимых ценах												
Раздел С: добыча полезных ископаемых	без субъектов малого предпринимательства; млн. руб.												
Индекс физического объема	% к предыдущему году в сопоставимых ценах												
Подраздел СА: Добыча топливно-энергетических полезных ископаемых	млн. руб.												
Индекс физического объема	% к предыдущему году в сопоставимых ценах												
Подраздел СВ: Добыча полезных ископаемых, кроме топливно-энергетических	млн. руб.												
Индекс физического объема	% к предыдущему году в сопоставимых ценах												
Раздел D: обрабатывающие производства	без субъектов малого предпринимательства; млн. руб.												
Индекс физического объема	% к предыдущему году в сопоставимых ценах												
Подраздел DA: Производство пищевых продуктов, включая напитки, и табака	млн. руб.												
Индекс физического объема	% к предыдущему году в сопоставимых ценах												
Подраздел DB: Текстильное и швейное производство	млн. руб.												
Индекс физического объема	% к предыдущему году в сопоставимых ценах												
Подраздел DC: Производство кожи, изделий из кожи и производство обуви	млн. руб.												
Индекс физического объема	% к предыдущему году в сопоставимых ценах												



Подраздел DD: Обработка древесины и производство изделий из дерева	млн. руб.													
Индекс физического объема	% к предыдущему году в сопоставимых ценах													
Подраздел DE: Целлюлозно-бумажное производство, издательская и полиграфическая деятельность	млн. руб.													
Индекс физического объема	% к предыдущему году в сопоставимых ценах													
Подраздел DF: Производство кокса, нефтепродуктов	млн. руб.													
Индекс физического объема	% к предыдущему году в сопоставимых ценах													
Подраздел DG: Химическое производство	млн. руб.													
Индекс физического объема	% к предыдущему году в сопоставимых ценах													
Подраздел DH: Производство резиновых и пластмассовых изделий	млн. руб.													
Индекс физического объема	% к предыдущему году в сопоставимых ценах													
Подраздел DI: Производство прочих неметаллических минеральных продуктов	млн. руб.													
Индекс физического объема	% к предыдущему году в сопоставимых ценах													
Подраздел DJ: Металлургическое производство и производство готовых металлических изделий	млн. руб.													
Индекс физического объема	% к предыдущему году в сопоставимых ценах													
Подраздел DK: Производство машин и оборудования	млн. руб.													
Индекс физического объема	% к предыдущему году в сопоставимых ценах													
Подраздел DL: Производство электрооборудования, электронного и оптического оборудования	млн. руб.													
Индекс физического объема	% к предыдущему году в сопоставимых ценах													
Подраздел DM: Производство транспортных средств и оборудования	млн. руб.													
Индекс физического объема	% к предыдущему году в сопоставимых ценах													
Подраздел DN: Прочие производства	млн. руб.													
Индекс физического объема	% к предыдущему году в сопоставимых ценах													
Раздел E: производство и распределение электроэнергии, газа и воды	без субъектов малого предпринимательства; млн. руб.	16,6	5,40	5,00	5,50	5,50	5,50	5,50	5,00	5,00	5,20	5,20	5,2	
Индекс физического объема	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	в 2,3 р	32,50	85,70	104,40	104,90	104,80	95,80	86,80	86,40	90,40	99,60	99,1	
Раздел F: строительство	без субъектов малого предпринимательства; млн. руб.													
Индекс физического объема	% к предыдущему году в сопоставимых ценах													
Раздел G: оптовая и розничная торговля; ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования	без субъектов малого предпринимательства; млн. руб.	6,2	5,00	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,6	
Индекс физического объема	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	23,7	8,10	92,50	94,80	95,30	95,20	95,80	95,50	95,10	95,60	95,80	114,4	



Раздел Н: гостиницы и рестораны	без субъектов малого предпринимательства; млн. руб.													
Индекс физического объема	% к предыдущему году в сопоставимых ценах													
Раздел I: транспорт и связь	без субъектов малого предпринимательства; млн. руб.	14,5	6,90	7,00	6,60	6,60	6,60	6,60	7,00	7,00	7,00	7,00	7,0	
Индекс физического объема	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	в 3,5 р	47,60	93,50	89,50	89,90	89,80	95,80	101,30	100,80	101,40	95,80	95,3	
Раздел J: финансовая деятельность	без субъектов малого предпринимательства; млн. руб.	0,5						0,50	0,50	0,60	0,60	0,60	0,6	
Индекс физического объема	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	12,7												
Раздел K: операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг	без субъектов малого предпринимательства; млн. руб.	0,6						0,50	0,50	0,90	0,90	1,00	1,00	1,1
Индекс физического объема	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	1,2								114,10	114,70	95,80	95,3	
Раздел L: государственное управление и обеспечение военной безопасности, социальное страхование	без субъектов малого предпринимательства; млн. руб.	3,4	4,40	5,00	5,20	5,20	5,20	5,00	5,00	5,00	5,10	5,20	5,2	
Индекс физического объема	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	14	129,40	105,10	98,70	99,10	99,00	92,10	91,80	91,40	97,50	99,60	99,1	
Раздел M: образование	без субъектов малого предпринимательства; млн. руб.	0,8	0,60	0,50	1,00	1,00	1,00	0,80	0,80	0,80	0,90	0,90	1,0	
Индекс физического объема	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	2,4	75,00	77,10	в 1,9 р	в 1,9 р	в 1,9 р	76,60	76,40	76,00	107,50	107,80	119,2	
Раздел N: здравоохранение и предоставление социальных услуг	без субъектов малого предпринимательства; млн. руб.	0,5	1,40	0,10	1,20	1,20	1,20	1,20	1,20	1,20	1,20	1,30	1,3	
Индекс физического объема	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	33,7	в 2,8 р											
Раздел O: предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг	без субъектов малого предпринимательства; млн. руб.		4,60	5,00	5,00	5,00	5,00	5,40	5,50	5,50	5,50	5,50	5,5	
Индекс физического объема	% к предыдущему году в сопоставимых ценах													
Распределение инвестиций в основной капитал по источникам финансирования (без субъектов малого предпринимательства и объема инвестиций, не наблюдаемых прямыми статистическими методами)														
Собственные средства	млн. рублей	17,3	16,40	17,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,50	18,50	18,50	18,70	19,0	
Привлеченные средства	млн. рублей	25,8	7,40	7,00	7,00	7,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,50	8,50	8,5	
Кредиты банков	млн. рублей													
в том числе кредиты иностранных банков	млн. рублей													
Заемные средства других организаций	млн. рублей													
Бюджетные средства	млн. рублей	10,4	7,30	6,50	6,50	6,50	6,00	6,00	6,00	6,00	6,50	6,50	6,5	
в том числе:														
федеральный бюджет	млн. рублей	6,9	6,00	5,00	5,00	5,00	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,60	4,6	
бюджеты субъектов Российской Федерации	млн. рублей	3,5	1,30	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	2,00	2,00	2	
из местных бюджетов	млн. рублей	0,9	0,10	0,20	0,20	0,20	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,1	
Прочие	млн. рублей	15,4	0,10	0,50	0,50	0,50	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,0	
Ввод в действие основных фондов в ценах соответствующих лет	млн. рублей													
Коэффициент обновления основных фондов	%													
Объем инвестиций в основной капитал, направляемый на реализацию федеральных целевых программ за счет всех источников финансирования	млн. руб.													



в том числе:													
за счет федерального бюджета - всего	млн. руб.												
за счет бюджета субъекта Российской Федерации - всего	млн. руб.												
7. Консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации (включая местные бюджеты без учета территориальных внебюджетных фондов)													
Доходы консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации - всего	млн. руб.	12,74	9,40	8,80	8,60	8,60	8,60	8,81	8,81	8,81	9,60	9,60	9,60
Налоговые и неналоговые доходы - всего	млн.руб.	5,86	5,80	5,30	5,20	5,20	5,20	5,41	5,41	5,41	5,60	5,60	5,60
Налоговые доходы консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации - всего	млн.руб.	5,52	5,30	5,00	4,90	4,90	4,90	5,10	5,10	5,10	5,20	5,20	5,20
в том числе:													
налог на прибыль организаций	млн.руб.												
налог на доходы физических лиц	млн.руб.	3,2	2,90	2,70	2,50	2,50	2,50	2,60	2,60	2,60	2,70	2,70	2,70
налог на добычу полезных ископаемых	млн.руб.												
акцизы	млн.руб.	1,5	1,10	1,40	1,40	1,40	1,40	1,46	1,46	1,46	1,50	1,50	1,50
налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	млн.руб.												
налог на имущество физических лиц	млн.руб.	0,38	0,40	0,20	0,30	0,30	0,30	0,31	0,31	0,31	0,30	0,30	0,30
налог на имущество организаций	млн.руб.												
налог на игорный бизнес	млн.руб.												
транспортный налог	млн.руб.												
земельный налог	млн.руб.	0,44	0,90	0,70	0,70	0,70	0,70	0,73	0,73	0,73	0,70	0,70	0,70
Неналоговые доходы - всего	млн.руб.	0,34	0,60	0,30	0,30	0,30	0,30	0,31	0,31	0,31	0,40	0,40	0,40
Безвозмездные поступления	млн.руб.	6,88	3,50	3,50	3,40	3,40	3,40	3,40	3,40	3,40	4,00	4,00	4,00
в том числе:													
субсидии из федерального бюджета	млн.руб.	0,88	0,50	1,90	1,70	1,70	1,70	1,70	1,70	1,70	2,00	2,00	2,00
субвенции из федерального бюджета	млн.руб.	2,8	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	0,50	0,50	0,50
дотации из федерального бюджета	млн.руб.	3,2	2,80	1,40	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50
в том числе:													
дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	млн.руб.	3,2	2,80	1,40	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50
Расходы консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации - всего	млн.руб.	13,52	9,20	8,30	8,60	8,60	8,60	8,81	8,81	8,81	9,60	9,60	9,60
в том числе по направлениям:													
общегосударственные вопросы	млн.руб.	2,6	2,50	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,20	0,20	0,20
национальная оборона	млн.руб.	0,17	0,20	0,20	0,15	0,15	0,15	0,16	0,17	0,16	0,20	0,20	0,20
национальная безопасность и правоохранительная деятельность	млн.руб.	0	0,10	0,07	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,15	0,15	0,15
национальная экономика	млн.руб.	2,48	1,50	3,20	3,20	3,20	3,20	3,20	3,20	3,20	3,50	3,50	3,50
жилищно-коммунальное хозяйство	млн.руб.	7,68	4,60	4,70	5,00	5,00	5,00	5,20	5,20	5,20	5,50	5,50	5,50
охрана окружающей среды	млн.руб.	0,01	0,02										
образование	млн.руб.	0,1	0,10	0,00	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01
культура, кинематография	млн.руб.	0,36	0,08	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02
здравоохранение	млн.руб.												
социальная политика	млн.руб.												0,00
физическая культура и спорт	млн.руб.	0,12	0,10	0,01	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02
средства массовой информации	млн.руб.												
обслуживание государственного и муниципального долга	млн.руб.												
Дефицит(-), профицит(+) консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации	млн.руб.	-0,78	0,20	0,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Государственный долг субъекта Российской Федерации и входящих в его состав муниципальных образований	млн.руб.												
8. Денежные доходы и расходы населения													
Денежные доходы населения	млн.руб.	392,4	425,60	438,40	447,92	449,77	451,63	459,12	459,58	462,20	478,57	479,02	481,12



в том числе:													
доходы от предпринимательской деятельности	млн.руб.	21	21,00	21,70	22,00	22,25	22,50	22,00	22,25	23,00	23,00	23,35	23,6
оплата труда	млн.руб.	154,6	176,60	176,90	179,90	179,90	179,90	184,80	184,80	184,80	192,78	192,78	192,78
другие доходы (включая "скрытые", от продажи валюты, денежные переводы и пр.)	млн.руб.	38	35,00	35,00	33,60	35,00	36,40	35,00	35,00	36,40	35,00	35,00	36,4
доходы от собственности	млн.руб.	10	10,00	10,00	10,50	10,64	10,85	10,64	10,85	11,20	11,55	11,55	11,9
социальные выплаты	млн.руб.	168,8	183,00	194,80	201,92	201,98	201,98	206,68	206,68	206,80	216,24	216,34	216,44
в том числе:													
пенсии	млн.руб.	152,6	171,70	183,30	190,40	190,40	190,40	194,80	194,80	194,80	203,84	203,84	203,84
пособия и социальная помощь	млн.руб.	16,2	11,30	11,50	11,52	11,58	11,58	11,88	11,88	12,00	12,40	12,50	12,6
стипендии	млн.руб.												
Реальные денежные доходы населения	% к предыдущему году	101,9	113,30	104,20	103,90	104,30	104,60	104,10	103,50	103,50	105,46	105,35	105
Среднедушевые денежные доходы (в месяц)	руб.	9108,6	1075,70	651,10	175,60	221,80	234,50	420,80	364,50	361,80	121,80	096,50	12225,2
Средний размер назначенных пенсий	руб.	9587,56	558,08	937,03	418,68	418,68	418,68	977,65	977,65	977,65	572,21	572,21	12572,21
Реальный размер назначенных пенсий	% к предыдущему году	97,2	97,50	97,30	99,50	99,50	99,50	100,40	100,40	100,40	100,90	100,90	100,9
Величина прожиточного минимума (в среднем на душу населения)	руб. в месяц	7802,5	9498,80	10168,00	10668,00	10625,00	11021,00	11805,00	11652,00	12370,00	12339,00	12151,00	13103
Численность населения с денежными доходами ниже величины прожиточного минимума	% от общей численности населения субъекта	21	14,40	14,40	14,40	14,30	14,30	14,30	14,30	14,20	14,00	13,80	13,5
Расходы населения	млн.руб.	404,12	438,37	451,54	461,35	463,25	465,15	472,89	473,37	476,06	492,92	493,39	495,54
в том числе:													
покупка товаров и оплата услуг	млн.руб.	302,1	327,71	337,56	344,90	346,32	347,76	353,52	353,88	355,89	368,50	368,85	370,46
из них покупка товаров	млн.руб.	283,97	308,04	317,30	324,21	325,54	326,89	332,31	332,65	334,54	346,39	346,72	348,23
обязательные платежи и разнообразные взносы	млн.руб.	78,48	85,12	87,68	89,58	89,95	90,30	91,82	91,92	92,44	95,71	95,80	96,22
прочие расходы	млн.руб.	23,54	25,54	26,30	26,87	26,98	27,09	27,55	27,57	27,73	28,71	28,74	28,86
Превышение доходов над расходами (+), или расходов над доходами (-)	млн.руб.	11,72	-12,77	-13,14	-13,43	-13,48	-13,52	-13,77	-13,79	-13,86	-14,35	-14,37	-14,42
9. Труд и занятость													
Численность экономически активного населения	тыс. чел.	1,8	1,70	1,70	1,70	1,70	1,70	1,70	1,70	1,70	1,60	1,60	1,6
Среднегодовая численность занятых в экономике	тыс. чел.	1,5	1,50	1,50	1,40	1,40	1,40	1,40	1,45	1,45	1,44	1,44	1,44
Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата в целом по региону	тыс. руб.	19,38	20,93	25,69	26,77	26,77	26,77	27,50	27,50	27,50	29,42	29,42	29,42
Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата в целом по региону	% к предыдущему году	111,3	103,20	103,20	104,20	104,20	104,20	102,70	102,70	102,70	106,90	106,90	106,9
Распределение среднегодовой численности занятых в экономике по формам собственности:													
на предприятиях и в организациях государственной и муниципальной форм собственности	тыс. чел.	0,6	0,60	0,60	0,63	0,63	0,63	0,63	0,65	0,65	0,64	0,64	0,64
собственность общественных и религиозных организаций (объединений)	тыс. чел.												
смешанная российская	тыс. чел.												
иностранная, совместная российская и иностранная	тыс. чел.												
частная	тыс. чел.	0,9	0,90	0,90	0,77	0,77	0,77	0,77	0,80	0,80	0,80	0,80	0,8
Уровень безработицы	%	0,94	0,89	1,22	1,30	1,30	1,30	1,30	1,30	1,30	1,30	1,30	1,3
Уровень зарегистрированной безработицы (на конец года)	%	0,94	0,90	1,22	1,30	1,30	1,30	1,30	1,30	1,30	1,30	1,30	1,3
Численность безработных (по методологии МОТ)	тыс. чел.												
Численность безработных, зарегистрированных в государственных учреждениях службы занятости населения (на конец года)	тыс. чел.	0,018	0,016	0,016	0,016	0,016	0,016	0,016	0,016	0,016	0,016	0,016	0,016
Численность незанятых граждан, зарегистрированных в государственных учреждениях службы занятости населения, в расчете на одну заявленную вакансию (на конец года)	чел.	3,5	2,60	1,89	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3



Среднесписочная численность работников организаций (без внешних совместителей)	тыс. чел.													
Фонд начисленной заработной платы всех работников	млн.руб.													
Выплаты социального характера - всего	млн.руб.													
Просроченная задолженность по заработной плате в процентах к месячному фонду заработной платы организаций, имеющих просроченную задолженность (без субъектов малого предпринимательства)	на конец года, %													
Удельный вес лиц с высшим образованием в численности занятых в экономике	%													
10. Развитие социальной сферы														
Численность детей в дошкольных образовательных учреждениях	чел.	275	270	260	261	261	261	262	262	262	263	263	263	
Численность обучающихся общеобразовательных учреждений (без вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений (на начало учебного года)	тыс. чел.	0,490	0,485	0,480	0,483	0,483	0,483	0,485	0,485	0,485	0,486	0,486	0,486	
государственных и муниципальных	тыс. чел.	0,490	0,485	0,480	0,483	0,483	0,483	0,485	0,485	0,485	0,486	0,486	0,486	
негосударственных	тыс. чел.													
Численность обучающихся в образовательных учреждениях начального профессионального образования	тыс. чел.													
Численность студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования (на начало учебного года)	тыс. чел.													
из них в государственных и муниципальных образовательных учреждениях	тыс. чел.													
Численность студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования (на начало учебного года)	тыс. чел.													
из них в государственных и муниципальных образовательных учреждениях	тыс. чел.													
Выпуск специалистов:														
Выпуск специалистов образовательными учреждениями среднего профессионального образования	тыс. чел.													
Выпуск специалистов образовательными учреждениями высшего профессионального образования	тыс. чел.													
Обеспеченность														
Обеспеченность:														
больничными койками на 10 000 человек населения	коек	29,93	27,08	27,60	28,11	28,07	28,04	28,55	28,45	28,37	28,89	28,76	28,62	
общедоступными библиотеками	учрежд. на 100 тыс. населения	193,66	198,56	202,43	206,15	205,88	205,65	209,40	208,69	208,02	211,86	210,89	209,88	
учреждениями культурно-досугового типа	учрежд. на 100 тыс. населения	176,06	198,56	202,43	206,15	205,88	205,65	209,40	208,69	208,02	211,86	210,89	209,88	
дошкольными образовательными учреждениями	мест на 1000 детей в возрасте 1-6 лет	1145,5	1166,60	1211,50	1206,90	1206,90	1206,90	1202,30	1202,30	1202,30	1197,72	1197,72	1197,72	
мощностью амбулаторно-поликлинических учреждений на 10 000 человек населения	на конец года; посещений в смену	369,72	379,06	331,25	337,33	336,89	336,51	342,66	341,49	340,39	346,69	345,09	343,45	
Численность:														
врачей всех специальностей	на конец года; тыс. чел.	0,009	0,009	0,009	0,009	0,009	0,009	0,009	0,009	0,009	0,009	0,009	0,009	
среднего медицинского персонала	на конец года; тыс. чел.	0,051	0,045	0,045	0,045	0,045	0,045	0,045	0,045	0,045	0,045	0,045	0,045	
11. Окружающая среда														
Текущие затраты на охрану окружающей среды	в ценах соответствующих лет; млн. руб.													



Инвестиции в основной капитал, направленные на охрану окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов	в ценах соответствующих лет; млн. руб.												
Всего	в ценах соответствующих лет; млн. руб.												
из них за счет:													
средств федерального бюджета	млн.руб.												
бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов	млн.руб.												
собственных средств предприятий	млн.руб.												
Сброс загрязненных сточных вод в поверхностные водные объекты	млн. куб.м												
Выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух, отходящих от стационарных источников	тыс. тонн												
Использование свежей воды	млн.куб.м												
Объем оборотной и последовательно используемой воды	млн. куб. м.												
12. Туризм													
Численность иностранных граждан, прибывших в регион по цели поездки туризм													
Все страны	тыс. чел.		0,01	0,02	0,02	0,02	0,03	0,02	0,02	0,03	0,02	0,02	0,03
Страны вне СНГ	тыс. чел.		0,01	0,02	0,02	0,02	0,03	0,02	0,02	0,03	0,02	0,02	0,03
Страны СНГ	тыс. чел.												
Численность российских граждан, выехавших за границу													
Все страны	тыс. чел.												
Страны вне СНГ	тыс. чел.												
Страны СНГ	тыс. чел.												
Индекс потребительских цен на услуги за период с начала года:													
экскурсионные услуги	к соответствующему периоду предыдущего года, %												
санаторно-оздоровительные услуги	к соответствующему периоду предыдущего года, %												
услуги железнодорожного транспорта	к соответствующему периоду предыдущего года, %												
услуги воздушного транспорта	к соответствующему периоду предыдущего года, %												
услуги гостиниц и прочих мест проживания	к соответствующему периоду предыдущего года, %												
общественное питание	к соответствующему периоду предыдущего года, %												
услуги пассажирского транспорта	к соответствующему периоду предыдущего года, %												
Количество российских посетителей из других регионов (резидентов)	тыс. чел.		5,62	5,65	5,65	5,65	5,65	5,65	5,65	5,65	5,70	5,70	5,72



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 ноября 2016 года № 272-рг

г. Холм

Об утверждении технологической карты межведомственного электронного взаимодействия «Выдача разрешения на право организации розничного рынка»

В соответствии с постановлением Администрации Холмского муниципального района от 09.09.2015 № 511 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка»:

1. Утвердить технологическую карту межведомственного электронного взаимодействия «Выдача разрешения на право организации розничного рынка».
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.Салаев**

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
района от 14.11.2016 № 272-рг

Табл. А.0. Общие сведения**

Наименование услуги		выдача разрешения на право организации розничного рынка			
№	Наименование органа (организации)	Потребитель или Поставщик данных?	Ф.И.О. и должность ответственного лица	E-mail	Контактный телефон
1.	Отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации Холмского муниципального имущества	Поставщик данных	Чиркова Татьяна Васильевна	adminholm@mail.ru	8(81654) 59-697

Табл. А.1.1. Описание услуги: правовая база*

№	Правовые акты, в соответствии с которыми предоставляется услуга	Противоречие с нормами ФЗ №210
	Укажите все акты, определяющие основания предоставления услуги и порядок предоставления (включая реквизиты)	Если нормы акта вступают в прямое или косвенное в противоречие с нормами ФЗ №210, укажите номер(а) статьи(ей), содержащей указанные противоречия
1	Федеральным законом от 30 декабря 2006 года № 217-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 01.01.2007 № 1 (1 часть), статья 34); постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 года № 148, «Об утверждении правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка» («Российская газета», № 52, 15.03.2007); областным законом от 11.04.2007 № 78-ОЗ «Об определении органа местного самоуправления области, уполномоченного на выдачу разрешения на право организации розничных рынков на территории области» («Новгородские ведомости», № 52, 18.04.2007); постановлением Администрации области от 03.05.2007 № 122 «Об утверждении форм разрешения на право организаций розничного рынка и уведомления» («Новгородские ведомости», № 63, 16.05.2007); постановлением Администрации области от 03.05.2007 № 123 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра розничных рынков области» («Новгородские ведомости», № 63, 16.05.2007); 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»	

Табл. А.1.2. Описание услуги: перечень подуслуг*

№	Наименование подуслуги	Срок предоставления подуслуги	Тип получателя	Платность предоставления подуслуги
	Укажите наименование подуслуги	Укажите срок предоставления подуслуги	Введите код: 1 - граждане России; 2 - иностранные граждане; 3 - индивидуальные предприниматели; 4 - организации	Введите код: 1 - платная подуслуга; 2 - бесплатная подуслуга Для платных подуслуг укажите наименование реквизиты соответствующего НПА и статью. Для услуг, предоставляемых бесплатно, оставьте поле незаполненным
1	Выдача разрешения на право организации розничного рынка	30 календарных дней	4	2



Табл. А.1.3. Описание услуги: перечень входных документов*

Наименование "входного" документа услуги	Перечень подслуж, для предоставления которых необходим документ	Правовые основания для получения документа	Способ получения документа - фактическое состояние	Источник документа - фактическое состояние	Наименование источника документа	В соответствии с ФЗ №210, подлежит ли получению по каналам межвед. взаимодействия	Почему данный документ не подлежит получению по каналам межвед. взаимодействия?	Может ли данный документ быть признан избыточным и исключён из перечня необходимых для предоставления услуги?
Укажите наименование документа	Перечислите номера подслуж (из таблицы А.1.2), для предоставления которых необходим данный документ	Укажите наименование и реквизиты акта, в соответствии с которым для предоставления услуги используется данный документ	Введите код: 1 - предоставляется заявителем, 2 - получается по каналам межведомственного взаимодействия, 3 - получается по каналам межуровневого взаимодействия, 4 - получается по каналам внутриведомственного взаимодействия.	Введите код: 1 - составляется заявителем, 2 - выдаётся в рамках предоставления государственной или муниципальной услуги, исполнения функции 3 - выдаётся организацией бюджетного сектора, 4 - выдаётся коммерческой организацией, физическим лицом	Для всех документов, кроме составляемых заявителем, укажите наименование органов или организаций, выдающих документы. Для документов, составляемых заявителем, оставьте поле незаполненным	Введите код: 1 - да, подлежит, 2 - нет, не подлежит.	Введите код: 1 - документ входит в перечень лично предоставляемых, 2 - документ, является результатом предоставления необходимых и обязательных услуг, 3 - документ отсутствует в распоряжении органов власти, местного самоуправления, подведомственных организаций	Введите код: 1 - да, может, 2 - нет, не может.
заявление	1	Постановление Администрации Холмского муниципального района от 09.09.2015 № 511	1	1		2	1	2
копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально)	1	Постановление Администрации Холмского муниципального района от 09.09.2015 № 511	1	1		2	1	2
Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей или её достоверная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учёт в налоговом органе по месту нахождения юридического лица	1	Постановление Администрации Холмского муниципального района от 09.09.2015 № 511	3		Федеральная налоговая служба	1		2
удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.	1	Постановление Администрации Холмского муниципального района от 09.09.2015 № 511	3		ФКП Росреестра	1		2



Табл. А.2. Оптимизация услуги*

№	Наименование "входного" документа услуги	Каким образом будет оптимизирован порядок получения документа?	Содержание оптимизации	Ведомство, ответственное за предоставление документа	Соответствующие пункты планов внесения изменений в правовые акты**
	Перечислите все документы, необходимые для получения услуги (включая документы, не подлежащие получению по каналам МВ; включая те документы, которые планируется включить в число необходимых для получения услуги и которые планируется исключить из их числа).	Введите код: 1. Оптимизация не планируется. 2. Документ будет получаться по каналам МВ, если не был предоставлен заявителем самостоятельно. 3. Документ будет получаться по каналам МВ взамен документа, не предоставленного заявителем самостоятельно. 4. Документ будет исключён из перечня необходимых для предоставления услуги. 5. Документ заменит исключённый документ и будет предоставляться заявителем. 6. Документ заменит исключённый документ и будет получаться по каналам МВ.	Заполните поле в том случае, если вы выбрали вариант ответа, отличный от 1. Коротко опишите, почему было принято соответствующее решение, какие именно изменения в составе сведений планируется и т.д.	Заполните поле в том случае, если документ планируется получить в по каналам МВ (варианты ответов 2, 3, 6 в предыдущем поле).	Укажите номера пунктов Планов внесения изменений в правовые акты Потребителя и Поставщика данных (таблицы Б.1. и Б.2).
1	заявление	1			
2	копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально)	1			
3	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей или её удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учёт в налоговом органе по месту нахождения юридического лица	2	Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"	федеральная налоговая служба РФ	
4	удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок	2	Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"	ФКП Росреестра	

Табл. А.3. Перечень запросов**

№	Наименование запрашиваемого документа (совокупность и сведений)	Наименование запроса	Внешние зависимости при выполнении запроса	Ведомство, ответственное за направление запроса	Должности лиц, ответственных за направление запроса	Ведомство, ответственное за направление ответа на запрос	Должности лиц, ответственных за направление ответа на запрос***	Описание запроса подготовлено на основании данных Реестр МВ*
	Укажите наименование документа (совокупность и сведений), подлежащего получению по каналам МВ.	Укажите наименование запроса о получении данного документа по каналам МВ. Наименование запроса будет использоваться вместо полного перечисления атрибутов запроса (наименование под услуги, документа, под услуги, ответственных органов и т.д.). Поэтому желательно выбрать такое наименование, которое позволит отличить данный запрос от иных запросов в рамках анализируемой услуги.	Поле заполняется, если данный запрос не может быть направлен до получения ответа на какой-либо иной запрос, направляемый в рамках данной под услуги. Укажите номер(а) и наименование(я) запроса (ов), от которого(ых) зависит возможность направления данного запроса.	Укажите наименование ведомства, ответственного за направление запроса.	Укажите должности лиц, ответственных за направление запроса.	Укажите наименование ведомства, ответственного за подготовку ответа на запрос.	Укажите должности лиц, ответственных за направление ответа на запрос.	Введите код: 1 - если данный запрос внесён в Реестр МВ, и заполненные формы А4, А5 и А6 осуществялись на основании сведений из Реестра МВ, 2 - если данный запрос отсутствует в Реестре МВ.
1	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Запрос сведений из Единого государственного реестра юридических лиц		отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации Холмского муниципального района	Ведущий специалист	Федеральная налоговая служба РФ	предоставляется автоматически по системе СМАРТПРОУТ	1
2	Документ, подтверждающий право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок	Запрос о наличии документов, подтверждающих право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок		отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации Холмского муниципального района	ведущий специалист	ФКП Росреестра	предоставляется автоматически по системе СМАРТПРОУТ	1



Табл. А.5.1.1. Описание ответа на запрос п.п: общее описание***

№	Наименование поля	Поле для заполнения Потребителем данных*	Краткая инструкция по заполнению	Наименование поля	Поле для заполнения Поставщиком данных***	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	Запрос сведений из Единого государственного реестра юридических лиц	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.	Наименование запроса	сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
2.	Наименование органа (организации), направляющей запрос о предоставлении документов и (или) информации	Администрация Холмского муниципального района	-	Наименование органа (организации), направляющей ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	ФНС России, получение сведений по системе СМАРТРОУТ	-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации	ИФНС России	-	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	Администрация Холмского муниципального района	-
4.	Полное наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации	выдача разрешения на право организации розничного рынка	-			
5.	Указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта	Постановление Администрации Холмского муниципального района от 09.09.2015 № 511	-			
6.	Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений)	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.	Наименование направляемого документа (совокупности сведений)	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
7.	Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений)	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.	Наименование направляемого документа (совокупности сведений)	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
8.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации	ИФНС России		Наименование органа (организации), направляющей ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	ИФНС России	
9.	Способы удостоверения лица, направившего запрос, и неизменности запроса	ЭП	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.	Способы удостоверения лица, направившего ответ на запрос, и неизменности ответа	ЭП	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.
10.	Способ направления запроса	1,2	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по каналам РСМЭВ, 3 - по иным электронным каналам, 4 - по почте, 5 - по факсу, 6 - курьером, 7 - другое или сочетание способов.	Способ направления ответа на запрос	1,2	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по каналам РСМЭВ, 3 - по иным электронным каналам, 4 - по почте, 5 - по факсу, 6 - курьером, 7 - другое или сочетание способов.
11. янв	Способ направления запроса, детализация		Если в предыдущем поле были проставлены коды 3 или 7, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных.	Способ направления ответа на запрос, детализация		Если в предыдущем поле были проставлены коды 3 или 7, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных.
12.	Срок направления запроса	3 рабочих дня	Укажите срок направления запроса с момента начала предоставления услуги	Срок направления ответа на запрос	5 рабочих дней	Укажите срок с момента получения запроса, в течение которого будет направлен ответ на запрос.



Табл. А.4.2.т. Описание запроса 1: состав сведений***

№	Описание сведений, передаваемых в составе запроса	Тип данных	Источник данных*			
			Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код: 1 - данные представлены заявителем в составе заявления; 2 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 3 - данные хранятся в ведомстве, ответственным за предоставление услуги в составе бумажных документов (картотек); 4 - данные получены в ходе МВ.	Если выбраны коды 2 или 3, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 4, укажите номер и наименование запроса, в рамках которого получены указанные данные.	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование
	Перечислите все данные, необходимые для выполнения запроса и передаваемые в составе запроса. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите отдельно. Например, запрос может содержать сведения о заявителе и включить поля: СНИЛС, место жительства,...	Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу могут быть приложены фотографии заявителя), 4 - описание приложенных материалов.				
1.	Наименование юридического лица	2		1		
2.	ОГРН	2		1		
3.	ИНН	2		1		

Табл. А.5.2.т. Описание ответа на запрос 1: состав сведений*

№	Описание сведений, передаваемых в составе ответа на запрос	Тип данных	Источник данных***			
			Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код: 1 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 2 - данные хранятся в ведомстве, ответственным за предоставление услуги в составе бумажных документов; 3 - данные получены в ходе МВ.	Если выбраны коды 1 или 2, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 3, укажите наименование ведомства, предоставившего данные.	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование.
	Перечислите все данные, передаваемые в составе ответа на запрос. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите отдельно.	Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы, 4 - описание приложенных материалов				
1.	Данные о заявителе					
1.1.	Фамилия	2		1		
1.2.	Имя	2		1		
1.3.	Отчество	2		1		
2.	Данные о заявителе (юридическом лице)					
2.1.	Полное наименование	2		1		
2.2.	ОГРН	2		1		
2.3.	ИНН	2		1		
2.4.	Дата государственной регистрации	2		1		
2.5.	Страна регистрации (инкорпорации)	2		1		
2.6.	Дата и номер регистрации	2		1		

Табл. А.4.1.т. Описание запроса 2: общее описание*

Табл. А.5.1.т. Описание ответа на запрос п.т: общее описание***



№	Наименование поля	Поле для заполнения Потребителем данных*	Краткая инструкция по заполнению	Наименование поля	Поле для заполнения Поставщиком данных***	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	Запрос о наличии документов, подтверждающих право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.	Наименование запроса	Запрос сведений из Е1 - РИП	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
2.	Наименование органа (организации), направляющей запрос о предоставлении документов и (или) информации	Отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации Холмского муниципального района	-	Наименование органа (организации), направляющей ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	Росреестр	-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации	Росреестр	-	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	Отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации Холмского муниципального района	-
4.	Полное наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации	выдача разрешения на право организации розничного рынка	-			
5	Указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта	Постановление Администрации Холмского муниципального района от 09.09.2015 № 511	-			
6	Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений)	Документ, подтверждающий право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.	Наименование направляемого документа (совокупности сведений)	Документ, подтверждающий право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
7	Способы удостоверения лица, направившего запрос, и неизменности запроса	ЭЦП	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.	Способы удостоверения лица, направившего ответ на запрос, и неизменности ответа	ЭЦП	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.
8	Способ направления запроса	1	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по каналам РСМЭВ, 3 - по иным электронным каналам, 4 - по почте, 5 - по факсу, 6 - курьером, 7 - другое или сочетание способов.	Способ направления ответа на запрос	1	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по каналам РСМЭВ, 3 - по иным электронным каналам, 4 - по почте, 5 - по факсу, 6 - курьером, 7 - другое или сочетание способов.
8.1	Способ направления запроса, детализация		Если в предыдущем поле были проставлены коды 3 или 7, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных.	Способ направления ответа на запрос, детализация		Если в предыдущем поле были проставлены коды 3 или 7, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных.
9	Срок направления запроса	3	Укажите срок направления запроса с момента начала предоставления услуги	Срок направления ответа на запрос	5	Укажите срок с момента получения запроса, в течение которого будет направлен ответ на запрос.

Табл. А.4.2.т. Описание запроса 2: состав сведений***



№	Описание сведений, передаваемых в составе запроса	Тип данных		Источник данных*		
		1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу могут быть приложены фотографии заявителя), 4 - описание приложенных материалов.	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код: 1 - данные представлены заявителем в составе заявления; 2 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 3 - данные хранятся в ведомстве, ответственным за предоставление услуги в составе бумажных документов (картотек); 4 - данные получены в ходе МВ.	Если выбраны коды 2 или 3, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 4, укажите номер и наименование запроса, в рамках которого получены указанные данные.	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование
1	Корпус	2		1		
2	Строение	2		1		
3	Квартира	2		1		
4	ОКАТО	1	Общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления	1		
5	Кадастровый номер	2		1		
6	Условный номер	2		1		
7	Район	2		1		
8	Город	2		1		
9	Населенный пункт	2		1		
10	Улица	2		1		
11	Дом	2		1		
12	Объект недвижимости	2		1		
13	Вид объекта недвижимости	2		1		
14	Площадь	2		1		
15	Дополнительная информация (при наличии)	2		1		

Табл. А.5.2.т. Описание ответа на запрос 2: состав сведений*

№	Описание сведений, передаваемых в составе запроса	Тип данных		Источник данных***		
		1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу могут быть приложены фотографии заявителя), 4 - описание приложенных материалов.	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код: 1 - данные представлены заявителем в составе заявления; 2 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 3 - данные хранятся в ведомстве, ответственным за предоставление услуги в составе бумажных документов (картотек); 4 - данные получены в ходе МВ.	Если выбраны коды 2 или 3, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 4, укажите номер и наименование запроса, в рамках которого получены указанные данные.	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование
1	Ограничения (обременения) права					
1.1	Дата государственной регистрации ограничения (обременения)	2		1		
1.2	Вид ограничения (обременения)	2		1		
1.3	Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) права	2		1		



1.4	Основание государственной регистрации ограничения (обременения)	2		1		
1.5	Срок, на который установлено ограничение (обременение) права	2		1		
1.6	Номер государственной регистрации ограничения (обременения)	2		1		
2	Права					
2.1	Доля в праве	2		1		
2.2	дата государственной регистрации права	2		1		
2.3	Вид права	2		1		
2.4	номер государственной регистрации права	2		1		
3	Сведения о правообладателях - юридических лицах					
3.1	адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа	2		1		
3.2	код причины постановки на учет	2		1		
3.3	наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию юридического лица	2		1		
3.4	дата государственной регистрации юридического лица	2		1		
3.5	ОГРН	2		1		
3.6	ИНН	2		1		
3.7	Полное наименование юридического лица, органа государственной власти или органа местного самоуправления, публичного образования	2		1		
4	Адрес объекта недвижимости					
4.1	Квартира	2		1		
4.2	Строение	2		1		
4.3	Дом	2		1		
4.4	Корпус	2		1		
4.5	Населенный пункт	2		1		
4.6	Улица	2		1		
4.7	Город	2		1		
4.8	Район	2		1		
4.9	Наименование региона	2		1		
4.10	Состав для предприятия как имущественного комплекса	2		1		
5	Описание объекта недвижимости					
5.1	Площадь объекта	2		1		
5.2	Назначение объекта	2		1		
5.3	Наименование объекта	2		1		
5.4	Условный номер	2		1		
5.5	Кадастровый номер	2		1		
5.6	Инвентарный номер, литер	2		1		
5.7	Этажность (этаж)	2		1		
5.8	Номера на поэтажном плане	2		1		
6	Договоры участия в долевом строительстве					
6.1	Участники долевого строительства	2		1		
6.2	Сведения об объекте долевого строительства	2		1		
7	Сведения о правопритязаниях					
7.1	Правопритязания	2		1		
7.2	Заявленные в судебном порядке права требования	2		1		

Табл. А.6. Правила обмена данными по запросам в ходе предоставления услуги*



№	Описание запроса						Описание ответа на запрос				
	Наименование запроса	Орган, ответственный за направление запроса	Орган, ответственный за направление ответа на запрос	Срок направления запроса	Способ направления запроса	Перечень сведений, передаваемых в составе запроса	Срок направления ответа на запрос	Способ направления ответа на запрос	Перечень сведений, передаваемых в составе формы ответа на запрос	Перечень сведений, передаваемых в виде приложенных документов	Источник данных
	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.	Скопируйте из таблицы А.4.1. Описание запроса: общее описание.	Скопируйте из таблицы А.4.1. Описание запроса: общее описание.	Скопируйте из таблицы А.4.2. Описание запроса: состав сведений, однако разместите их в одной ячейке таблицы.	Скопируйте из таблицы А.5.1. Описание ответа на запрос: общее описание.	Скопируйте из таблицы А.5.1. Описание ответа на запрос: общее описание.	Скопируйте из таблицы А.5.2. Описание ответа на запрос: состав сведений те сведения, которые имеют код типа данных 1, 2 и 3. Разместите их в одной ячейке таблицы.	Скопируйте из таблицы А.5.2. Описание ответа на запрос: состав сведений те сведения, которые имеют код типа данных 4. Разместите их в одной ячейке таблицы.	Скопируйте из таблицы А.5.2. Описание ответа на запрос: состав сведений наименования всех АИС. Разместите их в одной ячейке таблицы.
1	Запрос сведений из Единого государственного реестра юридических лиц	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации Холмского муниципального района	Федеральная налоговая служба РФ	3 рабочих дня	- по каналам СМЭВ, - по каналам РСМЭВ,	Наименование юридического лица ОГРН, ИНН	5 рабочих дней	- по каналам СМЭВ, - по каналам РСМЭВ,	1-3	1,2	
2	Запрос о наличии документов, подтверждающих право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок	отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации Холмского муниципального района	Росреестр	3 рабочих дня	- по каналам СМЭВ, - по каналам РСМЭВ,		5 рабочих дней	- по каналам СМЭВ, - по каналам РСМЭВ,	1-15	1-6	

Табл. Б.1. План внесения изменений в правовые акты Потребителя данных*

№	Наименование акта	Номера статей и пунктов, подлежащих изменению	Содержание изменений	Срок исполнения	Ответственный
1.					
2.					
...					
к.					

Табл. Б.2. План внесения изменений в правовые акты Поставщиков данных***

№	Наименование акта	Номера статей и пунктов, подлежащих изменению	Содержание изменений	Срок исполнения	Ответственный
1.					
2.					
...					
1.					

Табл. В. План технической реализации услуги**

№	Наименование мероприятия	Содержание работ	Наименование запроса, в рамках реализации которого проводится мероприятие	Дата начала работ	Дата завершения работ	Ответственный
1						
2						
...						
і						



УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации
района от 15.11.2016 № 273-рг

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РАСПОРЯЖЕНИЕ

15 ноября 2016 года № 273-рг

г. Холм

О проведении мероприятий, посвященных Международному Дню инвалидов на территории Холмского муниципального района

В целях привлечения внимания общества к проблемам людей с ограниченными физическими возможностями и оказания им всесторонней моральной и социальной поддержки, качественной подготовки и проведения мероприятий, посвященных Международному Дню инвалида:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Состав организационного комитета по оказанию содействия по подготовке и проведению мероприятий, посвященных Международному Дню инвалидов на территории Холмского муниципального района (далее - организационный комитет);

1.2. План проведения мероприятий, приуроченных к Международному Дню инвалидов на территории Холмского муниципального района.

2. Рекомендовать:

2.1. Редакции газеты «Маяк» организовать информационное обеспечение мероприятий, посвященных Международному Дню инвалидов на территории Холмского муниципального района;

2.2. Администрациям сельских поселений района, комитету социальной защиты населения Администрации района, отделу образования Администрации района, отделу культуры Администрации района:

организовать качественное проведение мероприятий, посвященных Международному Дню инвалидов на территории Холмского муниципального района; в срок до 09 декабря 2016 года представить итоговую информацию о результатах проведения Международного дня инвалида на территории Холмского муниципального района в Администрацию района.

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя Главы администрации района Рыбкину Е.А.

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

Глава
муниципального района

В.И.Саляев

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации
района от 15.11.2016 № 273-рг

СОСТАВ

организационного комитета по оказанию содействия по подготовке и проведению мероприятий, посвященных Международному Дню инвалидов на территории Холмского муниципального района

Рыбкина Е.А.	-	заместитель Главы администрации района, председатель организационного комитета;
Николаева Л.В.	-	председатель комитета социальной защиты населения Администрации Холмского муниципального района, секретарь организационного комитета.
Члены организационного комитета:		
Акимова М.А.	-	начальник отдела культуры Администрации района;
Лапина З.А.	-	директор муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно оздоровительный комплекс» г. Холма;
Сафонова С.А.	-	директор Областного автономного учреждения социального обслуживания населения «Холмский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию);
Федорова Н.В.	-	начальник отдела образования Администрации района.

ПЛАН

проведения мероприятий приуроченных к Международному дню инвалидов на территории Холмского муниципального района

№	Наименование мероприятия	Дата проведения, время	Место проведения	Ответственный (должность)
1.	Работа с организациями, предприятиями ИП, главами крестьянско - фермерских хозяйств Холмского муниципального района по сбору вещей, книг, игрушек, денежных средств для остро нуждающихся детей - инвалидов, инвалидов, в рамках благотворительной акции «Сумка дружбы».	до 20.11.2016	г. Холм, Холмский район	Сафонова С. А. - директор ОАУСО «Холмский комплексный центр» (по согласованию)
2.	Оказание адресной помощи инвалидам, находящимся на надомном обслуживании, не имеющим возможности передвигаться вне дома, выезд мобильной бригады с целью оказания социально - бытовых услуг инвалидам, находящимся на надомном обслуживании	21.11. - 01.12.2016	г. Холм, Холмский район	Сафонова С. А. - директор ОАУСО «Холмский комплексный центр» (по согласованию)
3.	Круглый стол «Равный среди равных»	29.11.2016 15.00	г. Холм, МАОУДО «Центр дополнительного образования» г. Холма	Рыбкина Е.А. - заместитель Главы района, Сафонова С. А. директор ОАУСО «Холмский комплексный центр» (по согласованию)
4.	Обзорная экскурсия для особых детей, мастер - класс по изготовлению игрушек «Наши чудесные ручки»	30.11.2016 15.00	филиал МАУК «Холмский центр культуры и досуга», «Дом народного творчества Холмского района»	Сафонова С. А. директор ОАУСО «Холмский комплексный центр» (по согласованию); Хорошко С.В. - директор МАУК «Холмский центр культуры и обслуживания»
5.	Литературно - игровая программа «Твори добро, мы умножаем душу!»	01.12.2016 15.00	МБУК «Межпоселенческая библиотечная система»	Сафонова С. А. директор ОАУСО «Холмский комплексный центр» (по согласованию); Выинфантьева М. А. директор МБУ «Межпоселенческая библиотечная система»
6.	Выставка прикладного творчества особых людей «Мир вокруг нас!»	02.12.2016 15.30	ОАУСО «Холмский комплексный центр»	Сафонова С. А. директор ОАУСО «Холмский комплексный центр» (по согласованию)
7.	Президиумное мероприятие «Должны смеяться дети!»	02.12.2015 15.30	ОАУСО «Холмский комплексный центр»	Сафонова С. А. директор ОАУСО «Холмский комплексный центр» (по согласованию)



8.	«Дорогою добра» - литературно-познавательная программа ко Дню инвалидов.	02.12.2016	15.00	Тогольская сельская библиотека ка	Ванифантина М.А., директор МБУК «Межпоселенческая библиотечная система»
9.	«Твори добро» - тематический вечер	02.12.2016	12.00	Мамоновская сельская библиотека	Ванифантина М.А., директор МБУК «Межпоселенческая библиотечная система»
10.	«Жить и побеждать» - выпуск информационного буклета ко Дню инвалидов	03.12.2016	12.00	Чекуновская сельская библиотека	Ванифантина М.А., директор МБУК «Межпоселенческая библиотечная система»
11.	«Твори добро – мы устроим душу» - тематический вечер для инвалидов.	04.12.2016	15.00	Находский сельский клуб	Хорошко С.В., директор МАУК «Холмский центр культуры и досуга»
12.	«Сильные духом» спортивно-развлекательное мероприятие	03.12.2016	14.00	МБУ «Физкультурно-оздоровительный комплекс»	Данила З.А., директор МБУ «ФОК»
13.	«Осенним вечером» - посиделки для инвалидов и пожилых людей.	04.12.2016	14.00	Завесский сельский дом культуры	Хорошко С.В., директор МАУК «Холмский центр культуры и досуга»
14.	Тематическая программа ко Дню инвалидов.	03.12.2016	11.00	Тухомичский сельский клуб	Хорошко С.В., директор МАУК «Холмский центр культуры и досуга»
15.	«Радость жизни» - беседа	03.12.2016	14.00	Морховский сельский дом культуры	Хорошко С.В., директор МАУК «Холмский центр культуры и досуга»
16.	«Если добрый ты, это хорошо» - мероприятие для детей.	04.12.2016	14.00	Первомайский сельский дом культуры	Хорошко С.В., директор МАУК «Холмский центр культуры и досуга»
17.	Обзорная экскурсия по залам ЦНТ + мастер-класс + чаепитие.	05.12.2016	12.00	Дом народного творчества	Брылева Е.А., директор филиала МАУК «Холмский ЦКД», дом народного творчества Холмского района
18.	«Дорогою добра» - конкурс рисунков. «Цветик семицветик» - игровая программа для детей с ограниченными возможностями.	01.12.2016 15.30		Тогольский сельский клуб	Хорошко С.В., директор МАУК «Холмский центр культуры и досуга»
19.	«Мы дарим вам сердца свои» - тематический вечер ко Дню инвалидов.	03.12.2016 14.00		Красноборский сельский дом культуры	Хорошко С.В., директор МАУК «Холмский центр культуры и досуга»
20.	Тематическая программа ко Дню инвалидов.	03.12.2016 20.00		Чекуновский сельский клуб	Хорошко С.В., директор МАУК «Холмский центр культуры и досуга»
21.	Экскурсия в отделе ремесленно-бязовой культуры Холмского района.	05.12.2016 11.00		Музей истории Холмского района	Хабарова М.А., директор филиала МАУК «Холмский центр культуры и досуга» музей истории Холмского района



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РАСПОРЯЖЕНИЕ

16 ноября 2016 года № 274-рг

г. Холм

Об утверждении технологической карты межведомственного электронного взаимодействия «Признание жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания»

В соответствии с постановлением Администрации Холмского муниципального района от 15.06.2016 № 349 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания»:

1. Утвердить технологическую карту межведомственного электронного взаимодействия «Признание жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания».

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

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

УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением Администрации
района от 16.11.2016 № 274-рг

Табл. А.0. Общие сведения**

	Наименование услуги	<i>Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции</i>
--	----------------------------	---

№	Наименование органа (организации)	Потребитель или Поставщик данных?	Ф.И.О. и должность ответственного лица	E-mail	Контактный телефон
1	Администрация Холмского муниципального района	потребитель	Салеев Виталий Ильич, глава района	admholm@mail.ru	8(81652)59252
2	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Новгородской области	поставщик	Старостин Александр Викторович - руководитель Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Новгородской области	53_upr@rosreestr.ru , vgorod@urpn.natm.ru	8(8162) 943-000

Табл. А.1.1. Описание услуги: правовая база*

Правовые акты, в соответствии с которыми предоставляется услуга	Противоречие с нормами ФЗ №210
Укажите все акты, определяющие основания предоставления услуги и порядок предоставления (включая реквизиты)	Если нормы акта вступают в прямое или косвенное в противоречие с нормами ФЗ №210, укажите номер(а) статьи(ей), содержащей указанные противоречия
Гражданский кодекс Российской Федерации;	
Жилищный кодекс Российской Федерации;	
Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;	
Постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;	
Устав Холмского муниципального района	
Положением о комиссии по оценке жилых помещений, утвержденное постановлением Администрации района от 18.04.2006 года № 195;	
Постановление Администрации Холмского муниципального района от 15.06.2016 №349 " Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания»	



Табл. А.1.2. Описание услуги: перечень подуслуг*

№	Наименование подуслуги	Срок предоставления подуслуги	Тип получателя	Платность предоставления подуслуги	
	Укажите наименование подуслуги	Укажите срок предоставления подуслуги	Введите код: 1 - граждане России; 2 - иностранные граждане; 3 - индивидуальные предприниматели; 4 - организации	Введите код: 1 - платная подуслуга, 2 - бесплатная подуслуга	Для платных подуслуг укажите наименование, реквизиты соответствующего НПА и статью. Для услуг, предоставляемых бесплатно, оставьте поле незаполненным
1	«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»	30 дней	1,2	2	

Табл. А.1.3. Описание услуги: перечень входных документов*

Наименование "входного" документа услуги	Перечень подуслуг, для предоставления которых необходим документ	Правовые основания для получения документа	Способ получения документа - фактическое состояние	Источник документа - фактическое состояние	Наименование источника документа	В соответствии с ФЗ №210, подлежит ли документу по каналам межвед. взаимодействия	Почему данный документ не подлежит подучению по каналам межвед. взаимодействия?	Может ли данный документ быть признан избыточным и исключён из перечня необходимых для предоставления услуги?
Укажите наименование документа	Перечислите номера подуслуг (из таблицы А.1.2), для предоставления которых необходим данный документ	Укажите наименование и реквизиты акта, в соответствии с которым для предоставления услуги используется данный документ	Введите код: 1 - предоставляется заявителем, 2 - получается по каналам межведомственного взаимодействия, 3 - получается по каналам межуровневого взаимодействия, 4 - получается по каналам внутриведомственного взаимодействия.	Введите код: 1 - составляется заявителем, 2 - выдётся в рамках предоставления государственной или муниципальной услуги, исполнения функции 3 - выдётся организацией бюджетного сектора, 4 - выдётся коммерческой организацией, физическим лицом	Для всех документов, кроме составляемых заявителем, укажите наименование органов или организаций, выдающих документы. Для документов, составляемых заявителем, оставьте поле незаполненным	Введите код: 1 - да, подлежит, 2 - нет, не подлежит.	Введите код: 1 - документ входит в перечень лично предоставляемых, 2 - документ, является результатом предоставления необходимых и обязательных услуг, 3 - документ отсутствует в распоряжении органов власти, местного самоуправления, подведомственных организаций	Введите код: 1 - да, может, 2 - нет, не может.
Заявление	1		1	1		2	3	2
Копия документа, удостоверяющего личность:								
Паспорт гражданина РФ	1	- постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;	1	2	УФМС	2	1	2
Паспорт гражданина СССР образца 1974 года	1	- постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;	1	2	УФМС	2	1	2



2.3.	Паспорт моряка	1	· постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;	1	2	Федеральное агентство морского и речного транспорта или Администрации морских портов и Бассейновые органы государственного управления на внутреннем водном транспорте, включенные в перечни, утверждаемые Министерством транспорта Российской Федерации	2	1	2
2.4.	Удостоверение личности военнослужащего РФ	1	· постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;	1	2	Командование воинских частей и военных учреждений	2	1	2
2.5.	Военный билет	1	· постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;	1	2	Командование воинских частей и военных учреждений	2	1	2
2.6.	Временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П	1	· постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;	1	2	УФМС	2	1	2
2.7.	Паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт) или иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина – для иностранных граждан, если они постоянно проживают на территории РФ	1	Градостроительный кодекс Российской Федерации	1	2	УФМС	2	1	2
2.8.	Дипломатический паспорт иностранного гражданина	1	· постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;	1	2	Министерство иностранных дел Российской Федерации	2	1	2



2 9.	Обшегражданский заграничный паспорт гражданина РФ (образца 1997 года)	1	· постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;	1	2	УФМС	2	1	2
3	Доверенность	1	· постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;	1	4		2	1	2
5	технический паспорт жилого помещения	1	постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;	1	4	ФГУП «Российский государственный центр инвентаризации и учета объектов недвижимости Федерального БТИ»	2	1	2
6	Выписка из ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним	1	постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;	1	2	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области	1		2
7	договор социального найма	1	· постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;	1	3	Администрация Холмского городского поселения	2	1	2
8	заключенные специализированной организацией, проводящей обследование этого дома.	1	· постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;	1	3	Государственная жилищная инспекция Новгородской области	2	1	2



Табл. А.2. Оптимизация услуги*					
№	Наименование "входного" документа услуги	Каким образом будет оптимизирован порядок получения документа?	Содержание оптимизации	Ведомство, ответственное за предоставление документа	Соответствующие пункты планов внесения изменений в правовые акты**
	Перечислите все документы, необходимые для получения услуги (включая документы, не подлежащие получению по каналам МВ; включая те документы, которые планируется включить в число необходимых для получения услуги и которые планируются исключить из их числа).	Введите код: 1. Оптимизация не планируется. 2. Документ будет получаться по каналам МВ, если не был предоставлен заявителем самостоятельно. 3. Документ будет получаться по каналам МВ взамен документа, не предоставленного заявителем самостоятельно. 4. Документ будет исключён из перечня необходимых для предоставления услуги. 5. Документ заменит исключённый документ и будет предоставляться заявителем. 6. Документ заменит исключённый документ и будет получаться по каналам МВ.	Заполните поле в том случае, если вы выбрали вариант ответа, отличный от 1. Коротко опишите, почему было принято соответствующее решение, какие именно изменения в составе сведений планируется и т.д.	Заполните поле в том случае, если документ планируется получить по каналам МВ (варианты ответов 2, 3, 6 в предыдущем поле).	Укажите номера пунктов Планов внесения изменений в правовые акты Потребителя и Поставщика данных (таблицы Б.1. и Б.2).
1	Заявление	1			
2	Копия документа, удостоверяющего личность:	1			
2.1.	Паспорт гражданина РФ	1			
2.2.	Паспорт гражданина СССР образца 1974 года	1			
2.3.	Паспорт моряка	1			
2.4.	Удостоверение личности военнослужащего РФ	1			
2.5.	Военный билет	1			
2.6.	Временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П	1			
2.7.	Паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт) или иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина – для иностранных граждан, если они постоянно проживают на территории РФ	1			
2.8.	Дипломатический паспорт иностранного гражданина	1			
2.9.	Общегражданский заграничный паспорт гражданина РФ (образца 1997 года)	1			
3	Доверенность	1			
4	технический паспорт жилого помещения	1			
5	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости и сделок с ним	2	В соответствии с 210-ФЗ	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области	Б.1.2
6	договор социального найма	1			
7	заключение специализированной организации, проводящей обследование этого дома.	1			



*Табл. А.3. Перечень запросов***

№	Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений)	Наименование запроса	Внешние зависимости при выполнении запроса	Ведомство, ответственное за направление запроса	Должности лиц, ответственных за направление запроса	Ведомство, ответственное за подготовку ответа на запрос	Должности лиц, ответственных за направление ответа на запрос***	Описание запроса подготовлено на основании данных Реестр МВ*
	Укажите наименование документа (совокупности сведений), подлежащего получению по каналам МВ.	Укажите наименование запроса о получении данного документа по каналам МВ. Наименование запроса будет использоваться, вместо полного перечисления атрибутов запроса (наименование под услуги, документа, под услуги, ответственных органов и т.д.). Поэтому желательно выбрать такое наименование, которое позволит отличить данный запрос от иных запросов в рамках анализируемой услуги.	Поле заполняется, если данный запрос не может быть направлен до получения ответа на какой-либо иной запрос, направляемый в рамках данной под услуги. Укажите номер (а) и наименование(я) запроса (ов), от которого (ых) зависит возможность направления данного запроса.	Укажите наименование ведомства, ответственного за направление запроса.	Укажите должности лиц, ответственных за направление запроса.	Укажите наименование ведомства, ответственного за подготовку ответа на запрос.	Укажите должности лиц, ответственных за направление ответа на запрос.	Введите код: 1 - если данный запрос внесен в Реестр МВ, и заполнение форм А4, А5 и А6 осуществлялось на основании сведений из Реестра МВ, 2 - если данный запрос отсутствует в Реестре МВ.
1	Выписка из ЕГРП	Сведения из ЕГРП	-	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области	Ведущий специалист	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области	1 государственный регистратор	1

*Табл. А.4.1.м. Описание запроса m: общее описание**

Наименование поля	Поле для заполнения Потребителем данных*	Краткая инструкция по заполнению	Наименование поля	Поле для заполнения Поставщиком данных***	Краткая инструкция по заполнению
Наименование запроса	Сведения из ЕГРП	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.	Наименование запроса	Сведения из ЕГРП	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
Наименование органа (организации), направляющей запрос о предоставлении документов и (или) информации	Администрация Холмского муниципального района	-	Наименование органа (организации), направляющей ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области	-
Наименование органа (организации), в адрес которой направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области	-	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	Администрация Холмского муниципального района	-
Полное наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации	«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»				
Указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта	постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;	-			
Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений)	Выписка из ЕГРП	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.	Наименование направляемого документа (совокупности сведений)	Выписка из ЕГРП	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.

*Табл. А.5.1.м. Описание ответа на запрос n.м: общее описание****



7.	Способы удостоверения лица, направившего запрос, и неизменности запроса	ЭЦП	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.	Способы удостоверения лица, направившего ответ на запрос, и неизменности ответа	ЭЦП	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.
8.	Способ направления запроса	1	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по каналам РСМЭВ, 3 - по иным электронным каналам, 4 - по почте, 5 - по факсу, 6 - курьером, 7 - другое или сочетание способов.	Способ направления ответа на запрос	1	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по каналам РСМЭВ, 3 - по иным электронным каналам, 4 - по почте, 5 - по факсу, 6 - курьером, 7 - другое или сочетание способов.
8.1.	Способ направления запроса, детализация		Если в предыдущем поле были проставлены коды 3 или 7, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных.	Способ направления ответа на запрос, детализация		Если в предыдущем поле были проставлены коды 3 или 7, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных.
9.	Срок направления запроса	3 рабочих дня	Укажите срок направления запроса с момента начала предоставления услуги	Срок направления ответа на запрос	5 рабочих дней	Укажите срок с момента получения запроса, в течение которого будет направлен ответ на запрос.

Табл. А.4.2.м. Описание запроса т: состав сведений***

№	Описание сведений, передаваемых в составе запроса	Тип данных		Источник данных*		
		Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу могут быть приложены фотографии заявителя), 4 - описание приложенных материалов.	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объем данных (например, формат, число и предельный объем файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код: 1 - данные представлены заявителем в составе заявления; 2 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 3 - данные хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление услуги в составе бумажных документов (картотек), 4 - данные получены в ходе МВ.	Если выбраны коды 2 или 3, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 4, укажите номер и наименование запроса, в рамках которого получены указанные данные.	Если данные хранятся в АИС, укажите ее наименование
Сведения об объекте недвижимости						
1.		ОКАТО	2		1	
2.		Кадастровый номер	2		1	
3.		Условный номер	2		1	
4.		Район	2		1	
5.		Город	2		1	
6.		Населенный пункт	2		1	
7.		Улица	2		1	
8.		Дом	2		1	
9.		Корпус	2		1	
10.		Строение	2		1	
11.		Квартира	2		1	
12.		Наименование объекта	2		1	
13.		Назначение объекта	2		1	
14.		Площадь объекта	2		1	
15.		Иное	2		1	



Сведения о собственнике					
12.	Фамилия	2		1	
13.	Имя	2		1	
14.	Отчество	2		1	
15.	СНИЛС	2		1	
16.	Тип документа	2		1	
17.	Серия документа	2		1	
18.	Номер документа	2		1	
19.	Дата выдачи документа	2		1	

Табл. А.5.2.т. Описание ответа на запрос т: состав сведений*

Описание сведений, передаваемых в составе ответа на запрос	Тип данных		Источник данных***		
	1	2	1	2	3
Перечислите все данные, передаваемые в составе ответа на запрос. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите отдельно.	Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложения материалы, 4 - описание приложений материалов	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код: 1 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственное за предоставление услуги; 2 - данные хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление услуги в составе бумажных документов, 3 - данные получены в ходе МВ.	Если выбраны коды 1 или 2, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 3, укажите наименование ведомства, предоставившего данные.	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование.
Описание объекта недвижимости					
Кадастровый номер	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
Условный номер	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
Наименование объекта	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
Назначение объекта	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
Площадь объекта	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
Адрес объекта недвижимости					
Наименование региона	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
Район	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
Город	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
Населенный пункт	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
Улица	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
Дом	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
Корпус	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"



2.8.	Строение	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
2.9.	Квартира	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
3	Сведения о правообладателях - юридических лицах					
3.1.	Полное наименование юридического лица	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
3.2.	ИНН	2		2	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
3.3.	ОГРН	2		2	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
3.4.	Дата государственной регистрации юридического лица	2		2	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
3.5.	Наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию юридического лица	2		2	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
3.6.	КПП - код причины постановки на учет	2		2	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
3.7.	Адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа	2		2	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
4	Сведения о правообладателях - физических лицах					
4.1.	Фамилия	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
4.2.	Имя	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
4.3.	Отчество	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
4.4.	Дата рождения	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
4.5.	Место рождения	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
4.6.	Гражданство	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
4.7.	Вид документа, удостоверяющего личность	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
4.8.	Номер документа, удостоверяющего личность	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
4.9.	Серия документа, удостоверяющего личность	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
4.10.	Дата документа, удостоверяющего личность	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
4.11.	Адрес места жительства или преимущественного места пребывания правообладателя	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
5	Сведения о правообладателях - публичных образованиях					
5.1.	Полное наименование публичного образования	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"



6	Права					
6.1.	Вид права	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
6.2.	Номер государственной регистрации права	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
6.3.	Дата государственной регистрации права	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
6.4.	Доля в праве	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
7	Ограничения (обременения) права					
7.1.	Вид ограничения (обременения)	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
7.2.	Номер государственной регистрации ограничения (обременения)	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
7.3.	Дата государственной регистрации ограничения (обременения)	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
7.4.	Срок ограничения	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
7.5.	Лицо, в пользу которого наложено ограничение	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
8	Договоры участия в долевом строительстве					
8.1.	Описание объекта долевого строительства	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
8.2.	Участники долевого строительства	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
8.3.	Описание ипотеки	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
9	Сведения о правопритязаниях					
9.1.	Правопритязания	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"
9.2.	Заявленные в судебном порядке права требования	2		1	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"



Табл. А.6. Правила обмена данными по запросам в ходе предоставления услуги *

Описание запроса						Описание ответа на запрос					
№	Наименование запроса	Орган, ответственный за направление запроса	Орган, ответственный за направление ответа на запрос	Срок направления запроса	Способ направления запроса	Перечень сведений, передаваемых в составе запроса	Срок направления ответа на запрос	Способ направления ответа на запрос	Перечень сведений, передаваемых в составе полей формы ответа на запрос	Перечень сведений, передаваемых в виде приложенных документов	Источник данных
	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.	Скопируйте из таблицы А.4.1. Описание запроса: общее описание.	Скопируйте из таблицы А.4.1. Описание запроса: общее описание.	Скопируйте из таблицы А.4.2. Описание запроса: состав сведений, однако разместите их в одной ячейке таблицы.	Скопируйте из таблицы А.5.1. Описание ответа на запрос: общее описание.	Скопируйте из таблицы А.5.1. Описание ответа на запрос: общее описание.	Скопируйте из таблицы А.5.2. Описание ответа на запрос: состав сведений те сведения, которые имеют код типа данныхх 1, 2 и 3. Разместите их в одной ячейке таблицы.	Скопируйте из таблицы А.5.2. Описание ответа на запрос: состав сведений те сведения, которые имеют код типа данныхх 4. Разместите их в одной ячейке таблицы.	Скопируйте из таблицы А.5.2. Описание ответа на запрос: состав сведений наименования всех АИС. Разместите их в одной ячейке таблицы.
1	Сведения из ЕГРП	Администрация Холмского муниципального района	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области	1 рабочих дня	по каналам СМЭВ	ОКАТО Кадастровый номер Условный номер Район Город Населенный пункт Улица Дом Корпус Строение Квартира Наименование объекта Назначение объекта Площадь объекта Иное Фамилия Имя Отчество СНИЛС Тип документа Серия документа Номер документа Дата выдачи документа	1 рабочих дней	по каналам СМЭВ	Кадастровый номер Условный номер Наименование объекта Назначение объекта Площадь объекта Адрес объекта недвижимости Наименование региона Район Город Населенный пункт Улица Дом Корпус Строение Квартира Сведения о правообладателях - юридических лицах Полное наименование юридического лица ИНН ОГРН дата государственной регистрации юридического лица наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию юридического лица КПП - код причины постановки на учет адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа Сведения о правообладателях - физических лицах Фамилия Имя Отчество Дата рождения Место рождения Гражданство Вид документа, удостоверяющего личность Номер документа, удостоверяющего личность Серия документа, удостоверяющего личность Дата документа, удостоверяющего личность Адрес места жительства или преимущественного места пребывания правообладателя Сведения о правообладателях - публичных образованиях Полное наименование публичного образования Права Вид права Номер государственной регистрации права Дата государственной регистрации права Доля в праве Ограничения (обременения) права Вид ограничения (обременения) Номер государственной регистрации ограничения (обременения) Дата государственной регистрации ограничения (обременения) Срок ограничения Лицо, в пользу которого наложено ограничение Договоры участия в долевом строительстве Описание объекта долевого строительства Участники долевого строительства Описание ипотеки Сведения о правопритязаниях Правопритязания Заявленные в судебном порядке права требования	-	ПК ИС ЕГРП, АИС "Юстиция"



Табл. Б.1. План внесения изменений в правовые акты Потребителя данных*

Наименование акта	Номера статей и пунктов, подлежащих изменению	Содержание изменений	Срок исполнения	Ответственный
Внесение изменений в действующие НПА не требуется				

Табл. Б.2. План внесения изменений в правовые акты Поставщиков данных***

№	Наименование акта	Номера статей и пунктов, подлежащих изменению	Содержание изменений	Срок исполнения	Ответственный
1	Правки в НПА со стороны Росреестра России не требуются				

Табл. В. План технической реализации услуги**

№	Наименование мероприятия	Содержание работ	Наименование запроса, в рамках реализации которого проводится мероприятие	Дата начала работ	Дата завершения работ	Ответственный
План технической реализации будет приложен отдельно						



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 ноября 2016 года № 708

г. Холм

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков без проведения торгов

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Администрации Холмского муниципального района от 07.09.2010 № 598 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов оказания муниципальных услуг», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков без проведения торгов.
2. Постановление вступает в силу с 01.01.2017.
3. Признать утратившим силу постановления Администрации Холмского муниципального района:
 - от 14.09.2015 № 525 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без проведения торгов»;
 - от 06.10.2015 № 586 «О внесении изменения в постановление Администрации района от 14.09.2015 № 524».
4. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава
муниципального района

В.И.Саляев

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации
района от 21.11.2016 № 708

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков без проведения торгов

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Предметом регулирования административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями, органами власти, организациями и Администрацией Холмского муниципального района в лице отдела по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации Холмского муниципального района (далее Уполномоченный орган), связанные с предоставлением земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Холмского муниципального района и Холмского городского поселения или государственная собственность на которые не разграничена расположенных на территории Холмского муниципального района (далее – земельные участки) без проведения торгов.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги «предоставление земельных участков без проведения торгов» 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 за предоставлением муниципальной услуги с заявлением в устной, письменной или электронной форме.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

место нахождения Администрации Холмского муниципального района и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги (далее - Уполномоченный орган): 175270, Новгородская область, город Холм, площадь Победы, дом 2, 1 этаж, кабинет 10;
приемная: 2 этаж, кабинет 15, телефон 88165459252;
телефоны для справок: 88165459161;
адрес электронной почты adminholm@mail.ru;
адрес официального сайта <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>
график работы:

понедельник	- с 8.30 до 17.30 перерыв на обед с 13.00 до 14.00
вторник	- с 8.30 до 17.30 перерыв на обед с 13.00 до 14.00
среда	- с 8.30 до 17.30 перерыв на обед с 13.00 до 14.00
четверг	- с 8.30 до 17.30 перерыв на обед с 13.00 до 14.00
пятница	- с 8.30 до 17.30 перерыв на обед с 13.00 до 14.00
суббота	- выходной
воскресенье	- выходной

график приема заявителей:

вторник	- с 10.00 до 12.00
четверг	- с 10.00 до 12.00

Место нахождения офиса государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр государственных и муниципальных услуг», с которым заключено соглашение о взаимодействии (далее – МФЦ):

МФЦ находится по адресу: 175270, Новгородская область, город Холм, улица Октябрьская, д. 51/2;
телефоны для справок: 88165459026, 88165459024;
адрес электронной почты: mfholm@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
воскресенье	- выходной.

Информация о местах нахождения, справочных телефонах, графиках работы, адресах официальных сайтов органов власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги указана в Приложении № 5.

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

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

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

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

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

1.3.4. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующих формах:

- устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);
- письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);



в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах (при наличии технической возможности).

Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

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

место нахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений, МФЦ;

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

график работы Уполномоченного органа, МФЦ;

адресе Интернет-сайтов Уполномоченного органа, МФЦ;

адресе электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;

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

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия)

должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3.6.4. 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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление земельных участков без проведения торгов.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация Холмского муниципального района.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Администрации Холмского муниципального района – отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике.

За получением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в государственное областное автономное учреждение «Многофункциональный центр государственных и муниципальных услуг».

2.2.2. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предоставлении земельного участка в собственность и договор купли-продажи, в случае предоставления земельного участка в собственность;

- решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, в случае предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

- договор аренды или безвозмездного пользования, в случае предоставления земельного участка в аренду или безвозмездное пользование;

- соглашение о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка;

- выдача (направление) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги оформляется на официальном бланке Администрации Холмского муниципального района, за исключением соглашений и договоров купли-продажи, аренды либо договора безвозмездного пользования земельным участком, за подписью Главы администрации муниципального района, либо лица, его замещающего.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в форме уведомления об отказе в предоставлении земельного участка на официальном бланке Администрации Холмского муниципального района, за подписью Главы администрации муниципального района, либо лица, его замещающего.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок подготовки документов, указанных в пункте 2.3. настоящего административного регламента, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителя в Уполномоченном органе.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – не позднее чем через 3 календарных дня со дня подписания Главой администрации муниципального района, либо лицом, его замещающим, документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.3. настоящего административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ

(«Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

положением об Уполномоченном органе;

иными федеральными законами, соглашениями федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти Новгородской области, другими областными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и органов государственной власти Новгородской области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района, Холмского городского поселения, сельских поселений Холмского муниципального района;

настоящим административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1) заявление о предоставлении земельного участка (далее – заявление о предоставлении муниципальной услуги) по форме в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту;

2) заявление о внесении изменений в действующий договор аренды или безвозмездного пользования земельным участком (далее – заявление о предоставлении муниципальной услуги) по форме в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Административному регламенту;

3) согласие на обработку персональных данных по форме в соответствии с



Приложением № 4 к настоящему Административному регламенту

- 4) документ, удостоверяющий личность заявителя (для граждан);
- 5) учредительные документы для юридических лиц;
- 6) доверенность (в случае представления интересов заявителя его представителем);

7) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

8) 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;

9) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства;

10) документы, подтверждающие надлежащее использование земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.3 или подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного Кодекса Российской Федерации;

11) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка;

12) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на испрашиваемый земельный участок;

13) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на объекты недвижимого имущества расположенные на испрашиваемом земельном участке, в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в отношении земельного участка на котором расположены здания, сооружения принадлежащие на праве собственности, пользования заявителю.

2.6.2. Документы, указанные в подпунктах 1-10 пункта 2.6.1., настоящего административного регламента представляются заявителем в Уполномоченный орган или в МФЦ самостоятельно.

2.6.3. Предоставление документов, указанных в подпунктах 4-10 пункта 2.6.1. настоящего административного регламента не требуется в случае, если указанные документы направлялись ранее с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

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

Копии документов могут быть заверены нотариально или заверены при приеме документов в установленном порядке при наличии оригиналов. Ответственность за достоверность представляемых сведений возлагается на заявителя.

2.7. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, указанное в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента, предоставляется в свободной форме, либо по форме, приведенной в приложениях № 1, 2 к настоящему административному регламенту.

К заявлению о предоставлении муниципальной услуги должна быть приложена копия представляемых заявителем документов.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель должен указать способ выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.7.2. В заявлении о предоставлении земельного участка должны быть указаны:

- а) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- б) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- в) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- г) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6](#) или [пунктом 2 статьи 39.10](#) Земельного кодекса Российской Федерации оснований;
- д) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;
- е) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
- ж) цель использования земельного участка;
- з) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;
- и) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
- к) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.7.3. В заявлении о внесении изменений в действующий договор аренды или безвозмездного пользования земельным участком должны быть указаны:

а) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

б) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

в) площадь, кадастровый номер и адрес используемого земельного участка;

г) вид и основания необходимых изменений действующего договора;

д) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.8. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги:

при личном обращении в Уполномоченный орган;

по почте, в том числе электронной, в Уполномоченный орган;

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);

посредством обращения в МФЦ.

2.9. Запрещается требовать от заявителей:

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

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6](#) статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе.

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

Оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

1) отсутствие в заявлении о предоставлении муниципальной услуги следующих сведений (по одной или нескольким позициям):

почтового адреса для отправки ответа (для заявителя, являющегося физическим лицом);

фамилии и (или) инициалов заявителя, являющегося физическим лицом (в случае обращения представителя физического лица - фамилии и (или) инициалов заявителя и (или) представителя заявителя);

личной подписи заявителя, являющегося физическим лицом (в случае обращения представителя физического лица - личной подписи представителя заявителя);

полного наименования и (или) основного государственного регистрационного номера заявителя, являющегося юридическим лицом;

фамилии и (или) инициалов руководителя заявителя, являющегося юридическим лицом (в случае обращения представителя юридического лица, отличного от руководителя; фамилии и (или) инициалов руководителя заявителя и (или) обратившегося с запросом представителя заявителя);

подписи руководителя заявителя, являющегося юридическим лицом, и (или) печати указанного юридического лица (в случае обращения представителя юридического лица, отличного от руководителя; личной подписи представителя юридического лица);

площади земельного участка или размеров земельного участка;

адреса земельного участка;

назначения (цели использования) земельного участка;

текст запроса и (или) приложений к нему заявителем (представителем заявителя) документов (копий документов), не поддается прочтению;

3) несоответствие представленных заявителем (представителем заявителя) документов (копий документов), указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, требованиям настоящего административного регламента;

4) непредъявление заявителем (представителем заявителя) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги документа, удостоверяющего личность, и (или) подлинников документов для заверения копий документов, прилагаемых к запросу и указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента;

5) непредъявление представителем заявителя при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги подлинника документа, удостоверяющего его права (полномочия);

6) приложение заявителем (представителем заявителя) к запросу о предоставлении муниципальной услуги копий документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, тогда как согласно настоящему административному регламенту соответствующие документы должны быть представлены в подлинниках;

7) несоответствие заявления требованиям подпункта 2.6.1. настоящего административного регламента;

8) непредставление полного пакета документов, предусмотренного настоящим



административным регламентом.

2.11.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10. Земельного кодекса Российской Федерации;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке разрешен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36. Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11. Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11. Земельного кодекса Российской Федерации и Департаментом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11. Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18. Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10. Земельного кодекса Российской Федерации;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законодательством;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных нужд или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, 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;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

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

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившего посредством электронной почты и с использованием Единого и регионального порталов.

2.14.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется соответствующим отделом Администрации Холмского муниципального района в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в соответствующем журнале Уполномоченного органа. На заявлении делается отметка с указанием входящего номера и даты регистрации.

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

2.14.3. Порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги МФЦ, устанавливается регламентами МФЦ.

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

2.15.1. Рабочие кабинеты Администрации района должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами



оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

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

2.15.3. Требования к размещению мест ожидания:

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

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

2.15.4. Требования к оформлению входа в здание:

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

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

наименование уполномоченного органа;

режим работы;

в) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

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

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

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

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

2.15.6. Требования к местам приема заявителей:

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

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего

предоставление муниципальной услуги;

времени перерыва на обед;

б) рабочее место должностного лица должно обеспечивать ему возможность

свободного входа и выхода из помещения при необходимости;

в) место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для

письма и раскладки документов.

2.15.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним

должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.15.8. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются

условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

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

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

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

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

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

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

наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги;

наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах, на стендах в Администрации района.

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

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб;

регистрация, учет и анализ жалоб и обращений в Администрации района.

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

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

2.17.2. Прием документов на предоставление муниципальной услуги и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Администрацией Холмского муниципального района и государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления специалистом Уполномоченного органа;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) подготовка документов о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

5) выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.2. Административная процедура - прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления (Приложения №№ 1, 2, к настоящему Административному регламенту), поступившего в Уполномоченный орган от заявителя на бумажном носителе или в электронной форме, либо при наличии технической возможности с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», либо поступление в Уполномоченный орган заявления и документов, полученных МФЦ от заявителя.

3.2.2. Заявление для предоставления муниципальной услуги подается на имя руководителя Уполномоченного органа.

3.2.3. Результат административной процедуры – регистрация заявления в соответствующем журнале.

3.2.4. Время выполнения административной процедуры по приему заявления не должно превышать пятнадцать минут;

3.3. Административная процедура – рассмотрение заявления специалистом Уполномоченного органа

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления специалистом Уполномоченного органа является направление заявления с соответствующими резолюциями и представленными документами специалисту Уполномоченного органа для работы.

3.3.2. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) проводит первичную проверку представленных документов, а также документов, представленных по инициативе заявителя, на предмет соответствия их требованиям, установленным законодательством и настоящим Административным регламентом, а именно:

правильности заполнения заявления;

наличия документов, указанных в подпунктах 4-10 пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента;

соответствия документов, подтверждающих полномочия (права) представителя заявителя, действующему законодательству;

2) проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: тексты документов написаны разборчиво;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.3.3. В случае выявления несоответствия заявления и иных документов перечню, установленному в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента, или возникновения сомнений в достоверности представленных данных, заявитель в течение 5 (пяти) дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган извещается об имеющихся недостатках и способах их устранения.

3.3.4. Результат административной процедуры – устранение недостатков, выявленных при проверке представленных документов.



3.3.5. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 5 (пять) рабочих дней.

3.4. Административная процедура - формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является непредставление заявителем документов, указанных в подпунктах 11-13 пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента.

3.4.2. Документы, указанные в подпунктах 11-13 пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента, запрашиваются специалистом Уполномоченного органа по каналам межведомственного взаимодействия в течение одного рабочего дня со дня выявления не представления заявителем документов, указанных в подпунктах 11-13 пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента.

В течение пяти дней в Уполномоченный орган направляются ответы на полученные запросы.

3.4.3. Результат административной процедуры - формирование полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Время выполнения административной процедуры не должно превышать семь дней.

3.5. Административная процедура - подготовка документов о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке документов о предоставлении муниципальной услуги либо подготовке решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является формирование полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. В случае если, в ходе проверки документов выявлены основания для отказа в соответствии с пунктом 2.11.2. настоящего Административного регламента, специалист Уполномоченного органа готовит решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.3. Подготовленное специалистом Уполномоченного органа решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с представленными документами передается Главе администрации муниципального района, либо лицу его замещающему, для принятия окончательного решения и подписи.

3.5.4. В случае если, в ходе проверки документов не выявлены основания для отказа, специалист Уполномоченного органа готовит одно из решений указанных в разделе 2.3. настоящего Административного регламента (являющихся результатом предоставления муниципальной услуги).

3.5.5. Подготовленные специалистом Уполномоченного органа документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, передаются заместителю Главе администрации муниципального района, либо лицу его замещающему, для принятия окончательного решения и подписи.

3.5.6. Результат административной процедуры - подписанные Главой администрации муниципального района, либо лицом его замещающим, документов о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.7. Подписанные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируются в соответствующем журнале Уполномоченного органа.

3.6. Административная процедура - выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Уполномоченного органа или специалисту МФЦ зарегистрированных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.6.2. Специалист Уполномоченного органа или специалист МФЦ сообщает заявителю о подготовке документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, и возможности их получения.

3.6.3. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Уполномоченного органа или специалист МФЦ направляет соответствующее уведомление об отказе заявителю.

3.6.4. Время выполнения административной процедуры не должно превышать три рабочих дня.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

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

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

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

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе 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 распоряжения Уполномоченного органа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Уполномоченного органа. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Уполномоченного органа.

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

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

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

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

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих.

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

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

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

5.2. Предмет жалобы

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;
- отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы



должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

5.3.1. Жалобы на муниципального служащего Уполномоченного органа, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются заместителю Главы администрации Холмского муниципального района, курирующему работу Уполномоченного органа.

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

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

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, рассматривается в течение 15 (пятнадцати) 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 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

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

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

об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

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

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

На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 (пяти) дней с момента обращения.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба должна содержать:

наименование органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, решения и действия (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

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В Администрацию Холмского
муниципального района
от _____

(ФИО заявителя физического лица/ юридические

лица оформляют заявление на своем фирменном бланке*)

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок _____
(указать вид права

_____ при предоставлении в аренду, срок аренды) _____
площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____,
расположенный по адресу: _____
_____ для использования в целях _____
(указать цель использования земельного участка)

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):

- нарочно в МФЦ
- нарочно в _____ (уполномоченном органе)
- посредством почтовой связи
- на адрес электронной почты

Приложение** : _____

Дата, подпись (для физических лиц)

Должность, подпись, печать (для юридических лиц)

* Бланк должен содержать номер телефона контактного лица, почтовый, электронный адрес.

** При обращении представителя, действующего в силу закона или на основании договора либо доверенности, документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

Приложение № 2

к Административному регламенту

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В Администрацию Холмского

муниципального района

от _____

(ФИО заявителя физического лица/ юридические

лица оформляют заявление на своем фирменном бланке*)

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в действующий договор _____
(реквизиты договора)

аренды земельного участка площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____,
расположенный по адресу: _____

(вид и основания необходимых изменений действующего договора)

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):

- нарочно в МФЦ
- нарочно в _____ (уполномоченном органе)
- посредством почтовой связи
- на адрес электронной почты

Приложение** : _____

Дата, подпись (для физических лиц)

Должность, подпись, печать (для юридических лиц)

* Бланк должен содержать номер телефона контактного лица, почтовый, электронный адрес.

** При обращении представителя, действующего в силу закона или на основании договора либо доверенности, документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

Приложение № 3

к Административному регламенту

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги



Приложение № 4
к Административному регламенту

Типовое согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О.)
(данные паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность))
не возражаю против обработки, включая _____

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

(перечень персональных данных)
обрабатываемых с целью _____

(цель обработки персональных данных)
в течение _____
(указать срок действия согласия)
Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме.
Настоящее согласие действует до даты его отзыва заявителем путем направления в Администрацию района письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

« _ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 5
к административному регламенту

Информация о местах нахождения, справочных телефонах, графиках работы,

адреса официальных сайтов органов власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

1. Межрайонный отдел №7 филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Новгородской области рабочее место г. Холм
Адрес местонахождения: 175270, Новгородская область, г. Холм, ул. Октябрьская, д.51/2
Телефон для справок (факс) 8(81654)5-14-34
Адрес электронной почты: fgu5319@u53.rosreestr.ru
График приема заявителей:

1-й и 3-й понедельник каждого месяца	выходной	
2-й и 4-й понедельник каждого месяца	9.00-17.00	без перерыва на обед
Вторник	10.00-19.00	перерыв на обед 13.00-14.00
Среда	9.00-17.00	перерыв на обед 13.00-14.00
Четверг	10.00-17.00	перерыв на обед 13.00-14.00
Пятница	8.00-16.00	перерыв на обед 13.00-14.00
1-я и 3-я суббота каждого месяца	9.00-13.00	без перерыва на обед
2-я и 4-я суббота каждого месяца	выходной	
Воскресенье	выходной	
Прием заявителей по предварительной записи вторник-пятница		
Прием заявителей по живой очереди понедельник, суббота		

Адрес официального сайта: www.rosreestr.ru



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 ноября 2016 года № 709

г. Холм

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению нового договора аренды земельного участка без проведения торгов

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Администрации Холмского муниципального района от 07.09.2010 № 598 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов оказания муниципальных услуг», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению нового договора аренды земельного участка без проведения торгов.
2. Постановление вступает в силу с 01.01.2017.
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

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
района от 21.11.2016 № 709

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги по заключению нового договора аренды земельного участка без проведения торгов



I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Предметом регулирования административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями, органами власти, организациями и Администрацией Холмского муниципального района в лице отдела по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации Холмского муниципального района (далее Уполномоченный орган), связанные с заключением нового договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Холмского муниципального района и Холмского городского поселения или государственная собственность на который не разграничена расположенный на территории Холмского муниципального района (далее – земельные участки) без проведения торгов.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги «предоставление земельных участков без проведения торгов» 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 за предоставлением муниципальной услуги с заявлением в устной, письменной или электронной форме.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

место нахождения Администрации Холмского муниципального района и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги (далее - Уполномоченный орган): 175270, Новгородская область, город Холм, площадь Победы, дом 2, 1 этаж, кабинет 10;

приемная: 2 этаж, кабинет 15, телефон 88165459252;

телефоны для справок: 88165459161;

адрес электронной почты adminholm@mail.ru;

адрес официального сайта <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>.

график работы:

понедельник	- с 8.30 до 17.30 перерыв на обед с 13.00 до 14.00
вторник	- с 8.30 до 17.30 перерыв на обед с 13.00 до 14.00
среда	- с 8.30 до 17.30 перерыв на обед с 13.00 до 14.00
четверг	- с 8.30 до 17.30 перерыв на обед с 13.00 до 14.00
пятница	- с 8.30 до 17.30 перерыв на обед с 13.00 до 14.00
суббота	- выходной
воскресенье	- выходной
график приема заявителей:	
вторник	- с 10.00 до 12.00
четверг	- с 10.00 до 12.00

Место нахождения офиса государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр государственных и муниципальных услуг», с которым заключено соглашение о взаимодействии (далее – МФЦ):

МФЦ находится по адресу: 175270, Новгородская область, город Холм, улица Октябрьская, д. 51/2;

телефоны для справок: 88165459026, 88165459024;

адрес электронной почты: mfchholm@mail.ru;

адрес официального сайта: mfс53.novreg.ru,

график приема заявителей:

понедельник	- с 8.30 до 17.00 без перерыва на обед
вторник	- с 8.30 до 17.00 без перерыва на обед
среда	- с 8.30 до 17.00 без перерыва на обед
четверг	- с 9.00 до 18.00 без перерыва на обед
пятница	- с 8.30 до 14.30 без перерыва на обед
суббота	- по предварительной записи
воскресенье	- выходной.

Информация о местах нахождения, справочных телефонах, графиках работы, адресах официальных сайтов органов власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги указана в Приложении № 4.

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 заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующих формах:

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах (при наличии технической возможности).

Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

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

место нахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений, МФЦ;

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

график работы Уполномоченного органа, МФЦ;

адресе Интернет-сайтов Уполномоченного органа, МФЦ;

адресе электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;

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

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить 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.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Заключение нового договора аренды земельного участка без проведения торгов.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация Холмского муниципального района.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Администрации Холмского муниципального района – отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике.

За получением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в государственное областное автономное учреждение «Многофункциональный центр государственных и муниципальных услуг».

2.2.2. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предоставлении земельного участка и договор аренды земельного участка;
- выдача (направление) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги оформляется на официальном бланке Администрации Холмского муниципального района, за исключением договора аренды земельного участка, за подписью Главы администрации муниципального района, либо лица, его замещающего.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в форме уведомления об отказе в предоставлении земельного участка на официальном бланке Администрации Холмского муниципального района, за подписью Главы администрации муниципального района, либо лица, его замещающего.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения из них ответов, срок подготовки документов, указанных в пункте 2.3. настоящего административного регламента, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителя в Уполномоченном органе.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – не позднее чем через 3 календарных дня со дня подписания Главой администрации муниципального района, либо лицом, его замещающим, документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.3. настоящего административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

- Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);
- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие

Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

положением об Уполномоченном органе;

иными федеральными законами, соглашениями федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти Новгородской области, другими областными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и органов государственной власти Новгородской области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района, Холмского городского поселения, сельских поселений Холмского муниципального района;

настоящим административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1) заявление на заключение нового договора аренды земельного участка без проведения торгов (далее – заявление о предоставлении муниципальной услуги) по форме в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту;

2) согласие на обработку персональных данных по форме в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту

3) документ, удостоверяющий личность заявителя (для граждан);

4) учредительные документы для юридических лиц;

5) доверенность (в случае представления интересов заявителя его представителем);

6) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права на здание, строение, сооружение (свидетельство о государственной регистрации права) расположенные на данном земельном участке. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;

7) документы, подтверждающие право заявителя на заключение нового договора аренды земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

8) 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;

9) документы, подтверждающие надлежащее использование земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.3 или подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного Кодекса Российской Федерации;

10) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка;

11) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на испрашиваемый земельный участок;

12) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на объекты недвижимого имущества расположенные на испрашиваемом земельном участке, в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в отношении земельного участка на котором расположены здания, сооружения принадлежащие на праве собственности, пользования заявителю.

2.6.2. Документы, указанные в подпунктах 1-9 пункта 2.6.1., настоящего административного регламента представляются заявителем в Уполномоченный орган или в МФЦ самостоятельно.

2.6.3. Предоставление документов, указанных в подпунктах 3-9 пункта 2.6.1. настоящего административного регламента не требуется в случае, если указанные документы направлялись ранее с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

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

Копии документов могут быть заверены нотариально или заверяются при приеме документов в установленном порядке при наличии оригиналов. Ответственность за достоверность предоставляемых сведений возлагается на заявителя.

2.7. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, указанное в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента, предоставляется в свободной форме, либо по форме, приведенной в приложение № 1 к настоящему административному регламенту.

К заявлению о предоставлении муниципальной услуги должна быть приложена опись предоставляемых заявителем документов.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель должен указать способ выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.7.2. В заявлении о предоставлении земельного участка должны быть указаны:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если



заявителем является иностранное юридическое лицо;

- 3) срок заключения нового договора аренды земельного участка;
- 4) адрес испрашиваемого земельного участка;
- 5) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- 6) площадь земельного участка;
- 7) реквизиты предыдущего договора аренды;
- 8) основание для заключения нового договора аренды земельного участка без проведения торгов;
- 9) вид права на земельный участок;
- 10) вид разрешенного использования земельного участка;
- 11) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.8. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги:

при личном обращении в Уполномоченный орган;
по почте, в том числе электронной, в Уполномоченный орган;
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);
посредством обращения в МФЦ.

2.9. Запрещается требовать от заявителей:

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 государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6](#) статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе.

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

Оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) отсутствие в заявлении о предоставлении муниципальной услуги следующих сведений (по одной или нескольким позициям):
почтового адреса для отправки ответа (для заявителя, являющегося физическим лицом);
фамилии и (или) инициалов заявителя, являющегося физическим лицом (в случае обращения представителя физического лица - фамилии и (или) инициалов заявителя и (или) представителя заявителя);
личной подписи заявителя, являющегося физическим лицом (в случае обращения представителя физического лица - личной подписи представителя заявителя);
полного наименования и (или) основного государственного регистрационного номера заявителя, являющегося юридическим лицом;
фамилии и (или) инициалов руководителя заявителя, являющегося юридическим лицом (в случае обращения представителя юридического лица, отличного от руководителя; фамилии и (или) инициалов руководителя заявителя и (или) обратившегося с запросом представителя заявителя);
подписи руководителя заявителя, являющегося юридическим лицом, и (или) печати указанного юридического лица (в случае обращения представителя юридического лица, отличного от руководителя; личной подписи представителя юридического лица);
площади земельного участка или размеров земельного участка;
срока заключения нового договора аренды земельного участка;
адреса земельного участка;
назначения (цели использования) земельного участка;
- 2) текст запроса и (или) приложенных к нему заявителем (представителем заявителя) документов (копий документов), не поддается прочтению;
- 3) несоответствие представленных заявителем (представителем заявителя) документов (копий документов), указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, требованиям настоящего административного регламента;
- 4) непредъявление заявителем (представителем заявителя) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги документа, удостоверяющего личность, и (или) подлинников документов для заверения копий документов, прилагаемых к запросу и указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента;
- 5) непредъявление представителем заявителя при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги подлинника документа, удостоверяющего его права (полномочия);
- 6) приложение заявителем (представителем заявителя) к запросу о предоставлении муниципальной услуги копий документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, тогда как согласно настоящему административному регламенту соответствующие документы должны быть представлены в подлинниках;
- 7) несоответствие заявления требованиям подпункта 2.6.1. настоящего

административного регламента;

8) непредставление полного пакета документов, предусмотренного настоящим административным регламентом.

2.11.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае:

1) с заявлением о заключении нового договора аренды земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на заключение нового договора аренды земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении на заключение нового договора аренды земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;

3) указанный в заявлении на заключение нового договора аренды земельный участок является предметом аукциона, извещение, о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) вид разрешенного использования земельного участка не соответствует виду использования такого земельного участка, указанному в заявлении о предоставлении земельного участка;

5) границы земельного участка, указанного в заявлении на заключение нового договора аренды, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

6) гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендаторами земельного участка, не имеют право на заключение нового договора аренды такого земельного участка, при отсутствии в совокупности следующих условий:

заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим гражданином или этим юридическим лицом до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды земельного участка;

исключительным правом на приобретение такого земельного участка в случаях, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, не обладает иное лицо;

ранее заключенный договор аренды такого земельного участка не был расторгнут с этим гражданином или этим юридическим лицом по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 2 статьи 46 Земельного кодекса Российской Федерации;

на момент заключения нового договора аренды такого земельного участка имеются предусмотренные подпунктами 1-30 пункта 2 статьи 39.6. Земельного кодекса Российской Федерации основания для предоставления без проведения торгов земельного участка, договор аренды которого был заключен без проведения торгов.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

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

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившего посредством электронной почты и с использованием Единого и регионального порталов.

2.14.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется соответствующим отделом Администрации Холмского муниципального района в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в соответствующем журнале Уполномоченного органа. На заявлении делается отметка с указанием входящего номера и даты регистрации.

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

2.14.3. Порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги МФЦ, устанавливается регламентами МФЦ.

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

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

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

2.15.3. Требования к размещению мест ожидания:

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

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

2.15.4. Требования к оформлению входа в здание:

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

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

наименование уполномоченного органа;



режим работы;

- в) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;
- г) информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;
- д) фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами;
- е) на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10% мест (но не менее одного места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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

2.15.6. Требования к местам приема заявителей:

- а) кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:
 - номера кабинета;
 - фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
 - времени перерыва на обед;
 - б) рабочее место должностного лица должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;
 - в) место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

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

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

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

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

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

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

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

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

- наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги;
- наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах, на стендах в Администрации района.

2.16.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;
- соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество обоснованных жалоб;
- регистрация, учет и анализ жалоб и обращений в Администрации района.

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

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

2.17.2. Прием документов на предоставление муниципальной услуги и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Администрацией Холмского муниципального района и государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных

услуг».

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

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение заявления специалистом Уполномоченного органа;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) подготовка документов о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Административная процедура - прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления (Приложение № 1, к настоящему Административному регламенту), поступившего в Уполномоченный орган от заявителя на бумажном носителе или в электронной форме, либо при наличии технической возможности с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», либо поступление в Уполномоченный орган заявления и документов, полученных МФЦ от заявителя.

3.2.2. Заявление для предоставления муниципальной услуги подается на имя руководителя Уполномоченного органа.

3.2.3. Результат административной процедуры – регистрация заявления в соответствующем журнале.

3.2.4. Время выполнения административной процедуры по приему заявления не должно превышать пятнадцати минут;

3.3. Административная процедура – рассмотрение заявления специалистом Уполномоченного органа

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления специалистом Уполномоченного органа является направление заявления с соответствующими резолюциями и представленными документами специалисту Уполномоченного органа для работы.

3.3.2. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- 1) проводит первичную проверку представленных документов, а также документов, представленных по инициативе заявителя, на предмет соответствия их требованиям, установленным законодательством и настоящим Административным регламентом, а именно:

правильности заполнения заявления;
наличия документов, указанных в подпунктах 3-9 пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента;

соответствия документов, подтверждающих полномочия (права) представителя заявителя, действующему законодательству;

- 2) проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:
 - тексты документов написаны разборчиво;
 - документы не исполнены карандашом;
 - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.3.3. В случае выявления несоответствия заявления и иных документов перечню, установленному в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента, или возникновения сомнений в достоверности представленных данных, заявитель в течение 10 (десяти) дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган извещается об имеющихся недостатках и способах их устранения.

3.3.4. Результат административной процедуры – устранение недостатков, выявленных при проверке представленных документов.

3.3.5. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 14 (четырнадцать) рабочих дней.

3.4. Административная процедура - формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является непредставление заявителем документов, указанных в подпунктах 10-12 пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента.

3.4.2. Документы, указанные в подпунктах 10-12 пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента, запрашиваются специалистом Уполномоченного органа по каналам межведомственного взаимодействия в течение одного рабочего дня со дня выявления не представления заявителем документов, указанных в подпунктах 10-12 пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента.

В течение пяти дней в Уполномоченный орган направляются ответы на полученные запросы.



3.4.3. Результат административной процедуры – формирование полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Время выполнения административной процедуры не должно превышать семь дней.

3.5. Административная процедура – подготовка документов о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке документов о предоставлении муниципальной услуги либо подготовке решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является формирование полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. В случае если, в ходе проверки документов выявлены основания для отказа в соответствии с пунктом 2.11.2. настоящего Административного регламента, специалист Уполномоченного органа готовит решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.3. Подготовленное специалистом Уполномоченного органа решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с представленными документами передается Главе администрации муниципального района, либо лицу его замещающему, для принятия окончательного решения и подписи.

3.5.4. В случае если, в ходе проверки документов не выявлены основания для отказа, специалист Уполномоченного органа готовит одно из решений указанных в разделе 2.3. настоящего Административного регламента (являющихся результатом предоставления муниципальной услуги).

3.5.5. Подготовленные специалистом Уполномоченного органа документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, передаются заместителю Главы администрации муниципального района, либо лицу его замещающему, для принятия окончательного решения и подписи.

3.5.6. Результат административной процедуры – подписанные Главой администрации муниципального района, либо лицом его замещающим, документов о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.7. Подписанные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируются в соответствующем журнале Уполномоченного органа.

3.5.8. Время выполнения административной процедуры не должно превышать шесть дней.

3.6. Административная процедура - выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Уполномоченного органа или специалисту МФЦ зарегистрированных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.6.2. Специалист Уполномоченного органа или специалист МФЦ сообщает заявителю о подготовке документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, и возможности их получения.

3.6.3. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Уполномоченного органа или специалист МФЦ направляет соответствующее уведомление об отказе заявителю.

3.6.4. Время выполнения административной процедуры не должно превышать три рабочих дня.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

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

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных разрешений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентуемые 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 распоряжения Уполномоченного органа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Уполномоченного органа. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт

подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Уполномоченного органа.

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

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

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

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

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услуги, его должностных лиц либо муниципальных служащих.

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

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

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

5.2. Предмет жалобы

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района;

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

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

5.3.1. Жалобы на муниципального служащего Уполномоченного органа, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются заместителю Главы администрации Холмского муниципального района, курирующему работу Уполномоченного органа.

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

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

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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



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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, рассматривается в течение 15 (пятнадцати) 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 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

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

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

об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

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

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

На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 (пяти) дней с момента обращения.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба должна содержать:

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

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

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

Приложение № 1
к Административному регламенту

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В Администрацию Холмского
муниципального района

от _____

(ФИО заявителя физического лица/ юридические
лица оформляют заявление на своем фирменном бланке*)

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на заключение нового договора аренды земельного участка
без проведения торгов

Прошу заключить договор аренды на новый срок с «___» ____ 20__ года по
«___» ____ 20__ года на земельный участок с кадастровым номером:
_____ площадью _____ кв.м. по адресу:

Основание заключения нового договора аренды земельного участка без проведения
торгов: _____
(указать номер, дату предыдущего договора аренды, документы о правах на объекты,
расположенные на участке)

Вид разрешенного использования земельного участка: _____

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной
услуги, прошу выдать (направить):

- нарочно в МФЦ
- нарочно в _____ (уполномоченном органе)
- посредством почтовой связи
- на адрес электронной почты

Приложение***: _____

Дата, подпись (для физических лиц)

Должность, подпись, печать (для юридических лиц)

* Бланк должен содержать номер телефона контактного лица, почтовый, электронный адрес.

** При обращении представителя, действующего в силу закона или на основании договора либо доверенности, документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

Приложение № 2
к Административному регламенту

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги





Заинтересованному лицу направляется письмо о приостановлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги

Выдача заинтересованному лицу приказа и проекта нового договора аренды земельного участка без проведения торгов



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 ноября 2016 года № 710

г. Холм

Приложение № 3
к Административному регламенту

Типовое согласие на обработку персональных данных

Я, _____ (Ф.И.О.)

(данные паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность)) не возражаю против обработки, включая _____

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

следующих моих персональных данных: _____

(перечень персональных данных)

обрабатываемых с целью _____

(цель обработки персональных данных)

в течение _____

(указать срок действия согласия)

Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме.

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

« » 20 г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 4
к административному регламенту

Информация о местах нахождения, справочных телефонах, графиках работы, адресах официальных сайтов органов власти, обращении в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

1. Межрайонный отдел №7 филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Новгородской области рабочее место г. Холм

Адрес местонахождения: 175270, Новгородская область, г. Холм, ул. Октябрьская, д.51/2

Телефон для справок (факс) 8(81654)5-14-34

Адрес электронной почты: fgu5319@u53.rosreestr.ru

График приема заявителей:

1-й и 3-й понедельник каждого месяца	выходной	
2-й и 4-й понедельник каждого месяца	9.00-17.00	без перерыва на обед
Вторник	10.00-19.00	перерыв на обед 13.00-14.00
Среда	9.00-17.00	перерыв на обед 13.00-14.00
Четверг	10.00-17.00	перерыв на обед 13.00-14.00
Пятница	8.00-16.00	перерыв на обед 13.00-14.00
1-я и 3-я суббота каждого месяца	9.00-13.00	без перерыва на обед
2-я и 4-я суббота каждого месяца	выходной	
Воскресенье	выходной	
Прием заявителей по предварительной записи вторник-пятница		
Прием заявителей по живой очереди понедельник, суббота		

Адрес официального сайта: www.rosreestr.ru

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Администрации Холмского муниципального района от 07.09.2010 № 598 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов оказания муниципальных услуг», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2. Постановление вступает в силу с 01.01.2017.

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 21.11.2016 № 710

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Предметом регулирования административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями, органами власти, организациями и Администрацией Холмского муниципального района в лице отдела по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации Холмского муниципального района (далее Уполномоченный орган), связанные с предоставлением земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Холмского муниципального района и Холмского городского поселения или государственная собственность на которые не разграничена расположенных на территории Холмского муниципального района (далее – земельные участки) гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги «предоставление земельных участков без проведения торгов» 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 за предоставлением муниципальной услуги с заявлением в устной, письменной или электронной форме.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги: место нахождения Администрации Холмского муниципального района и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги (далее - Уполномоченный орган): 175270, Новгородская область, город Холм, площадь Победы, дом 2, 1 этаж, кабинет 10;



приемная: 2 этаж, кабинет 15, телефон 88165459252;
телефоны для справок: 88165459161;
адрес электронной почты adminholm@mail.ru;
адрес официального сайта <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>

график работы:

понедельник - с 8.30 до 17.30 перерыв на обед с 13.00 до 14.00

вторник - с 8.30 до 17.30 перерыв на обед с 13.00 до 14.00

среда - с 8.30 до 17.30 перерыв на обед с 13.00 до 14.00

четверг - с 8.30 до 17.30 перерыв на обед с 13.00 до 14.00

пятница - с 8.30 до 17.30 перерыв на обед с 13.00 до 14.00

суббота - выходной

воскресенье - выходной

график приема заявителей:

вторник - с 10.00 до 12.00

четверг - с 10.00 до 12.00

Место нахождения офиса государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр государственных и муниципальных услуг», с которым заключено соглашение о взаимодействии (далее – МФЦ):

МФЦ находится по адресу: 175270, Новгородская область, город Холм, улица Октябрьская, д. 51/2;

телефоны для справок: 88165459026, 88165459024;

адрес электронной почты: 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

воскресенье - выходной.

Информация о местах нахождения, справочных телефонах, графиках работы, адресах официальных сайтов органов власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги указана в Приложении № 5.

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

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

лично;

средством телефонной, факсимильной связи;

средством электронной связи;

средством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования;

на официальном сайте Уполномоченного органа, МФЦ;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.

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

на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ;

в средствах массовой информации;

на официальном Интернет-сайте Уполномоченного органа, МФЦ;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.

1.3.4. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в

следующих формах:

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах (при наличии технической возможности).

Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

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

место нахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений, МФЦ;

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

график работы Уполномоченного органа, МФЦ;

адресе Интернет-сайтов Уполномоченного органа, МФЦ;

адресе электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;

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

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия)

должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить 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.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги



Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация Холмского муниципального района.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Администрации Холмского муниципального района – отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике.

За получением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в государственное областное автономное учреждение «Многофункциональный центр государственных и муниципальных услуг».

2.2.2. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предоставлении земельного участка в собственность и договор купли-продажи, в случае предоставления земельного участка в собственность;

- решение о предоставлении земельного участка в аренду и договор аренды, в случае предоставления земельного участка в аренду;

- соглашение о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка;

- выдача (направление) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги оформляется на официальном бланке Администрации Холмского муниципального района, за исключением соглашений и договоров купли-продажи, аренды земельного участка, за подписью Главы администрации муниципального района, либо лица, его замещающего.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в форме уведомления об отказе в предоставлении земельного участка на официальном бланке Администрации Холмского муниципального района, за подписью Главы администрации муниципального района, либо лица, его замещающего.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 68 календарных дней со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок подготовки документов, указанных в пункте 2.3. настоящего административного регламента, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителем в Уполномоченном органе.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – не позднее чем через 3 (три) календарных дня со дня подписания Главой администрации муниципального района, либо лицом, его замещающим, документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.3. настоящего административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

положением об Уполномоченном органе;
иными федеральными законами, соглашениями федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти Новгородской области, другими областными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и органов государственной власти Новгородской области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района, Холмского городского поселения, сельских поселений Холмского муниципального района; настоящим административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1) заявление о предоставлении земельного участка (далее – заявление о предоставлении муниципальной услуги) по форме в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту;

2) заявление о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка (далее – заявление о предоставлении муниципальной услуги) по форме в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Административному регламенту;

3) согласие на обработку персональных данных по форме в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Административному регламенту

4) документ, удостоверяющий личность заявителя (для граждан);

5) учредительные документы для юридических лиц;

6) доверенность (в случае представления интересов заявителя его представителем);

7) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

8) 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;

9) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огорода или садоводства;

10) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка.

2.6.2. Документы, указанные в подпунктах 1-9 пункта 2.6.1., настоящего административного регламента представляются заявителем в Уполномоченный орган или в МФЦ самостоятельно.

2.6.3. Предоставление документов, указанных в подпунктах 4-9 пункта 2.6.1. настоящего административного регламента не требуется в случае, если указанные документы направлялись ранее с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

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

Копии документов могут быть заверены нотариально или заверяются при приеме документов в установленном порядке при наличии оригиналов. Ответственность за достоверность предоставляемых сведений возлагается на заявителя.

2.7. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, указанное в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента, предоставляется в свободной форме, либо по форме, приведенной в приложениях № 1, 2 к настоящему административному регламенту.

К заявлению о предоставлении муниципальной услуги должна быть приложена опись предоставляемых заявителем документов.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель должен указать способ выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.7.2. В заявлении о предоставлении земельного участка должны быть указаны:

а) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

б) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

в) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

г) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.3](#), [статьей 39.5](#), [пунктом 2 статьи 39.6](#) или [пунктом 2 статьи 39.10](#) Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

д) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

е) цель использования земельного участка;

ж) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

з) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

и) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.7.3. В заявлении о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка должны быть указаны:

а) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

б) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

в) площадь, кадастровый номер и адрес используемого земельного участка;

г) вид и основания необходимых изменений действующего договора;

д) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.



2.8. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- при личном обращении в Уполномоченный орган;
- по почте, в том числе электронной, в Уполномоченный орган;
- 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);

посредством обращения в МФЦ

2.9. Запрещается требовать от заявителей:

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 государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных **частью 1 статьи 1** Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный **частью 6** статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе.

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

Оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

1) отсутствие в заявлении о предоставлении муниципальной услуги следующих сведений (по одной или нескольким позициям):

почтового адреса для отправки ответа (для заявителя, являющегося физическим лицом);

фамилии и (или) инициалов заявителя, являющегося физическим лицом (в случае обращения представителя физического лица - фамилии и (или) инициалов заявителя и (или) представителя заявителя);

личной подписи заявителя, являющегося физическим лицом (в случае обращения представителя физического лица - личной подписи представителя заявителя);

полного наименования и (или) основного государственного регистрационного номера заявителя, являющегося юридическим лицом;

фамилии и (или) инициалов руководителя заявителя, являющегося юридическим лицом (в случае обращения представителя юридического лица, отличного от руководителя; фамилии и (или) инициалов руководителя заявителя и (или) обратившегося с запросом представителя заявителя);

подписи руководителя заявителя, являющегося юридическим лицом, и (или) печати указанного юридического лица (в случае обращения представителя юридического лица, отличного от руководителя; личной подписи представителя юридического лица);

площади земельного участка или размеров земельного участка;

адреса земельного участка;

назначения (цели использования) земельного участка;

2) текст запроса и (или) приложений к нему заявителем (представителем заявителя) документов (копий документов), не поддается прочтению;

3) несоответствие представленных заявителем (представителем заявителя) документов (копий документов), указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, требованиям настоящего административного регламента;

4) не предъявление заявителем (представителем заявителя) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги документа, удостоверяющего личность, и (или) подлинников документов для заверения копий документов, прилагаемых к запросу и указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента;

5) непредъявление представителем заявителя при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги подлинника документа, удостоверяющего его права (полномочия);

6) приложение заявителем (представителем заявителя) к запросу о предоставлении муниципальной услуги копий документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, тогда как согласно настоящему административному регламенту соответствующие документы должны быть представлены в подлинниках;

7) несоответствие заявления требованиям подпункта 2.6.1. настоящего административного регламента;

8) непредставление полного пакета документов, предусмотренного настоящим административным регламентом.

2.11.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за

исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10. Земельного кодекса Российской Федерации;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36. Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11. Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11. Земельного кодекса Российской Федерации и Департаментом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11. Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18. Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;



15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10. Земельного кодекса Российской Федерации;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законодательством;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением 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;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

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

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившего посредством электронной почты и с использованием Единого и регионального порталов.

2.14.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется соответствующим отделом Администрации Холмского муниципального района в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в соответствующем журнале Уполномоченного органа. На заявлении делается отметка с указанием входящего номера и даты регистрации.

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

2.14.3. Порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги МФЦ, устанавливается регламентами МФЦ.

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

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

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

2.15.3. Требования к размещению мест ожидания:

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

б) количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и

возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.15.4. Требования к оформлению входа в здание:

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

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

наименование уполномоченного органа;

режим работы;

в) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

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

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

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

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

2.15.6. Требования к местам приема заявителей:

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

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего

предоставление муниципальной услуги;

времени перерыва на обед;

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

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

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

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

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

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

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

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

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

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

наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги; наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах, на стендах в Администрации района.

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

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего

Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб;

регистрация, учет и анализ жалоб и обращений в Администрации района.

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

2.17.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе с использованием региональной государственной информационной



системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» при наличии технической возможности.

2.17.2. Прием документов на предоставление муниципальной услуги и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Администрацией Холмского муниципального района и государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение заявления специалистом Уполномоченного органа;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) подготовка документов о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.2. Административная процедура - прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления (Приложения №№ 1, 2, к настоящему Административному регламенту), поступившего в Уполномоченный орган от заявителя на бумажном носителе или в электронной форме, либо при наличии технической возможности с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», либо поступление в Уполномоченный орган заявления и документов, полученных МФЦ от заявителя.

3.2.2. Заявление для предоставления муниципальной услуги подается на имя руководителя Уполномоченного органа.

3.2.3. Результат административной процедуры – регистрация заявления в соответствующем журнале.

3.2.4. Время выполнения административной процедуры по приему заявления не должно превышать пятнадцати минут;

3.3. Административная процедура – рассмотрение заявления специалистом Уполномоченного органа

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления специалистом Уполномоченного органа является направление заявления с соответствующими резолюциями и представленными документами специалисту Уполномоченного органа для работы.

3.3.2. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) проводит первичную проверку представленных документов, а также документов, представленных по инициативе заявителя, на предмет соответствия их требованиям, установленным законодательством и настоящим Административным регламентом, а именно:

- правильности заполнения заявления;
 - наличия документов, указанных в подпунктах 4-9 пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента;
 - соответствия документов, подтверждающих полномочия (права) представителя заявителя, действующему законодательству;
- 2) проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:
- тексты документов написаны разборчиво;
 - документы не исполнены карандашом;
 - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.3.3. В случае выявления несоответствия заявления и иных документов перечню, установленному в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента, или возникновению сомнений в достоверности представленных данных, заявитель в течение 7 (семи) дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган извещается об имеющихся недостатках и способах их устранения.

3.3.4. Результат административной процедуры – устранение недостатков, выявленных при проверке представленных документов.

3.3.5. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 14 (четырнадцать) рабочих дней.

3.4. Административная процедура - формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является направление заявителем документов, указанных в подпункте 10 пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента.

3.4.2. Документы, указанные в подпункте 10 пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента, запрашиваются специалистом Уполномоченного органа по каналам межведомственного взаимодействия в течение одного рабочего дня со дня выявления не представления заявителем документов, указанных в подпункте 10 пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента.

В течение пяти дней в Уполномоченный орган направляются ответы на полученные запросы.

3.4.3. Результат административной процедуры – формирование полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Время выполнения административной процедуры не должно превышать пяти дней.

3.5. Административная процедура – публикация извещения о предоставлении земельного участка либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по публикации извещения о предоставлении земельного участка либо подготовке решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является формирование полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. В случае если, в ходе проверки документов выявлены основания для отказа в соответствии с пунктом 2.11.2. настоящего Административного регламента, специалист Уполномоченного органа в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления заявления, готовит решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.3. Подготовленное специалистом Уполномоченного органа решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с представленными документами передается Главе администрации муниципального района, либо лицу его замещающему, для принятия окончательного решения и подписи.

3.5.4. В случае если, в ходе проверки документов не выявлены основания для отказа, специалист Уполномоченного органа в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления заявления, обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом Холмского муниципального района, размещает извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

В извещении указываются:

- 1) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предоставления;
- 2) информация о праве граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в предоставлении земельного участка для указанных целей, в течение тридцати дней, соответственно, со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;
- 3) адрес и способ подачи заявлений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта;
- 4) дата окончания приема заявлений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, которая устанавливается в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта;
- 5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;
- 6) кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости, за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовывать;
- 7) площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка, который предстоит образовывать;
- 8) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории в случае, если образование земельного участка предстоит в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, условный номер испрашиваемого земельного участка, а также адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещен утвержденный проект;
- 9) адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовывать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе.

3.5.5. В случае, если земельный участок предстоит образовывать в соответствии со схемой расположения земельного участка и схема расположения земельного участка представлена в форме электронного документа, схема расположения земельного участка прилагается к извещению, размещенному на официальном сайте и на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

3.5.6. Результатом административной процедуры является опубликование извещения о предоставлении земельного участка в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник», на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, либо подготовка проекта письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.7. Подписанные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируются в соответствующем журнале Уполномоченного органа.

3.6. Административная процедура - подготовка проекта договора и письма о направлении проекта договора заявителю с предложением о его заключении и направлении (выдача) его заявителю.

3.6.1. Основание для начала административной процедуры – истечение тридцати дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка и отсутствие заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка.

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах в течение 10 рабочих дней по истечении тридцати дней с момента опубликования извещения о



предоставлении земельного участка в случае отсутствия заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка.

3.6.2. Результатом административной процедуры является направление заявителю для подписания проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка с письмом о предложении его заключения в любой, удобной для заявителя форме.

3.7. Административная процедура - выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Уполномоченного органа или специалисту МФЦ зарегистрированных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.7.2. Специалист Уполномоченного органа или специалист МФЦ сообщает заявителю о подготовке документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, и возможности их получения.

3.7.3. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Уполномоченного органа или специалист МФЦ направляет соответствующее уведомление об отказе заявителю.

3.7.4. Время выполнения административной процедуры не должно превышать три рабочих дня.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

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

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

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

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

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе 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 распоряжения Уполномоченного органа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Уполномоченного органа. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Уполномоченного органа.

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

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

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

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

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих.

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

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

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

5.2. Предмет жалобы

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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района;

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

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

5.3.1. Жалобы на муниципального служащего Уполномоченного органа, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются заместителю Главы администрации Холмского муниципального района, курирующему работу Уполномоченного органа.

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

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

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, рассматривается в течение 15 (пятнадцати) 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 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

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

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

об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о



результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

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

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

На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней с момента обращения.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба должна содержать:

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

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

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

Приложение № 1

к Административному регламенту

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В Администрацию Холмского
муниципального района

от _____

(ФИО заявителя физического лица/ юридические
лица оформляют заявление на своем фирменном бланке*)

Почтовый адрес: _____

Телефон _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок _____
(указать вид права

_____ при предоставлении в аренду, срок аренды)
площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____,
расположенный по адресу: _____

_____ для использования в целях _____
(указать цель использования земельного участка)

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов: _____

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной
услуги, прошу выдать (направить):

- нарочно в МФЦ
- нарочно в _____ (уполномоченном органе)
- посредством почтовой связи
- на адрес электронной почты

Приложение** : _____

Дата, подпись (для физических лиц)

Должность, подпись, печать (для юридических лиц)

* Бланк должен содержать номер телефона контактного лица, почтовый, электронный адрес.

** При обращении представителя, действующего в силу закона или на основании договора либо доверенности, документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

Приложение № 2

к Административному регламенту

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В Администрацию Холмского
муниципального района

от _____

(ФИО заявителя физического лица/ юридические
лица оформляют заявление на своем фирменном бланке*)

Почтовый адрес: _____

Телефон _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в действующий договор _____
(реквизиты договора)

аренды земельного участка площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____, расположенный по адресу: _____

_____ (вид и основания необходимых изменений действующего договора)

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной
услуги, прошу выдать (направить):

- нарочно в МФЦ
- нарочно в _____ (уполномоченном органе)
- посредством почтовой связи
- на адрес электронной почты

Приложение** : _____

Дата, подпись (для физических лиц)

Должность, подпись, печать (для юридических лиц)

* Бланк должен содержать номер телефона контактного лица, почтовый, электронный адрес.

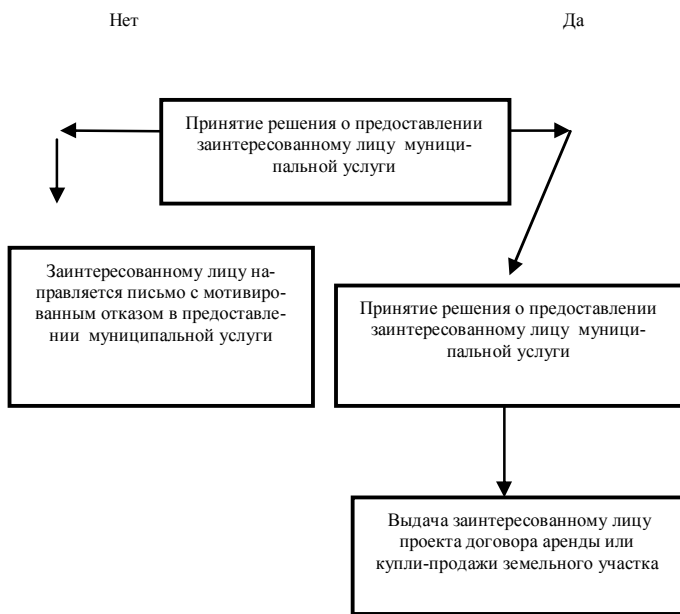
** При обращении представителя, действующего в силу закона или на основании договора либо доверенности, документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

Приложение № 3

к Административному регламенту

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги





Адрес электронной почты: fg5319@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	без перерыва на обед
Вторник	10.00-19.00	перерыв на обед 13.00-14.00
Среда	9.00-17.00	перерыв на обед 13.00-14.00
Четверг	10.00-17.00	перерыв на обед 13.00-14.00
Пятница	8.00-16.00	перерыв на обед 13.00-14.00
1-я и 3-я суббота каждого месяца	9.00-13.00	без перерыва на обед
2-я и 4-я суббота каждого месяца	выходной	
Воскресенье	выходной	
Прием заявителей по предварительной записи вторник-пятница		
Прием заявителей по живой очереди понедельник, суббота		

Адрес официального сайта: www.rosreestr.ru



Приложение № 4
к Административному регламенту

Типовое согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О)

(данные паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность))
не возражаю против обработки, включая _____

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

следующих моих персональных данных: _____

(перечень персональных данных)

обрабатываемых с целью _____

(цель обработки персональных данных)

в течение _____

(указать срок действия согласия)

Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме.

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

« _____ » 20 _____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О)

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 ноября 2016 года № 711

г. Холм

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по прекращению прав на земельные участки

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Администрации Холмского муниципального района от 07.09.2010 № 598 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов оказания муниципальных услуг», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по прекращению прав на земельные участки.
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.Саяев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
района от 21.11.2016 № 711

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги по прекращению прав на земельные участки

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Предметом регулирования административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями, органами власти, организациями и Администрацией Холмского муниципального района в лице отдела по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации Холмского муниципального района (далее Уполномоченный орган), связанные с прекращением прав на земельные участки, находящихся в муниципальной собственности Холмского муниципального района и Холмского городского поселения или государственная собственность на которые не разграничена расположенные на территории Холмского муниципального района (далее – земельные участки).

Информация о местах нахождения, справочных телефонах, графиках работы, адресах официальных сайтов органов власти, обращении в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

1. Межрайонный отдел №7 филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Новгородской области рабочее место г. Холм
Адрес местонахождения: 175270, Новгородская область, г. Холм, ул. Октябрьская, д.51/2
Телефон для справок (факс) 8(81654)5-14-34

Приложение № 5
к административному регламенту



1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги «предоставление земельных участков без проведения торгов» 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 за предоставлением муниципальной услуги с заявлением в устной, письменной или электронной форме.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

место нахождения Администрации Холмского муниципального района и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги (далее - Уполномоченный орган): 175270, Новгородская область, город Холм, площадь Победы, дом 2, 1 этаж, кабинет 10;

приемная: 2 этаж, кабинет 15, телефон 88165459252;

телефоны для справок: 88165459161;

адрес электронной почты adminholm@mail.ru;

адрес официального сайта <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>.

график работы:

понедельник - с 8.30 до 17.30 перерыв на обед с 13.00 до 14.00

вторник - с 8.30 до 17.30 перерыв на обед с 13.00 до 14.00

среда - с 8.30 до 17.30 перерыв на обед с 13.00 до 14.00

четверг - с 8.30 до 17.30 перерыв на обед с 13.00 до 14.00

пятница - с 8.30 до 17.30 перерыв на обед с 13.00 до 14.00

суббота - выходной

воскресенье - выходной

график приема заявителей:

вторник - с 10.00 до 12.00

четверг - с 10.00 до 12.00

Место нахождения офиса государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр государственных и муниципальных услуг», с которым заключено соглашение о взаимодействии (далее – МФЦ):

МФЦ находится по адресу: 175270, Новгородская область, город Холм, улица Октябрьская, д. 51/2;

телефоны для справок: 88165459026, 88165459024;

адрес электронной почты: mfcholm@mail.ru;

адрес официального сайта: mfc53.povreg.ru,

график приема заявителей:

понедельник - с 8.30 до 17.00 без перерыва на обед

вторник - с 8.30 до 17.00 без перерыва на обед

среда - с 8.30 до 17.00 без перерыва на обед

четверг - с 9.00 до 18.00 без перерыва на обед

пятница - с 8.30 до 14.30 без перерыва на обед

суббота - по предварительной записи

воскресенье - выходной.

Информация о местах нахождения, справочных телефонах, графиках работы, адресах официальных сайтов органов власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги указана в Приложении № 5.

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

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

лично;

средством телефонной, факсимильной связи;

средством электронной связи,

средством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования;

на официальном сайте Уполномоченного органа, МФЦ;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.

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

на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ;

в средствах массовой информации;

на официальном Интернет-сайте Уполномоченного органа, МФЦ;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.

1.3.4. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующих формах:

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах (при наличии технической возможности).

Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

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

место нахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений, МФЦ;

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

график работы Уполномоченного органа, МФЦ;

адрес Интернет-сайтов Уполномоченного органа, МФЦ;

адрес электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;

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

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3.6.3. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления



должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Уполномоченного органа.

1.3.6.4. 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.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Прекращение прав на земельные участки.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация Холмского муниципального района.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Администрации Холмского муниципального района – отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике.

За получением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в государственное областное автономное учреждение «Многофункциональный центр государственных и муниципальных услуг».

2.2.2. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) решение о прекращении прав на земельный участок;
- 2) соглашение о расторжении договора аренды и акт приема-передачи земельного участка (в случае, если договор аренды зарегистрирован Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);
- 3) отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги оформляется на официальном бланке Администрации Холмского муниципального района, за исключением соглашений и актов приема-передачи земельного участка, за подписью Главы администрации муниципального района, либо лица, его замещающего.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в форме уведомления об отказе в предоставлении земельного участка на официальном бланке Администрации Холмского муниципального района, за подписью Главы администрации муниципального района, либо лица, его замещающего.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок подготовки документов, указанных в пункте 2.3. настоящего административного регламента, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителя в Уполномоченном органе.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – не позднее чем через 3 календарных дня со дня подписания Главой администрации муниципального района, либо лицом, его замещающим, документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.3. настоящего административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

положением об Уполномоченном органе;

иными федеральными законами, соглашениями федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти Новгородской области, другими областными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и органов государственной власти Новгородской области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района, Холмского городского поселения, сельских поселений Холмского муниципального района;

настоящим административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1) заявление о прекращении прав на земельный участок (далее – заявление о предоставлении муниципальной услуги) по форме в соответствии с Приложениями №№ 1, 2 к настоящему Административному регламенту;

2) согласие на обработку персональных данных по форме в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту

3) документ, удостоверяющий личность заявителя (для граждан);

4) учредительные документы для юридических лиц;

5) доверенность (в случае представления интересов заявителя его представителем);

6) согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (для органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных), казенных предприятий, центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, государственных и муниципальных предприятий);

7) документы, удостоверяющие права на землю, в случае их отсутствия - копия решения органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка (в случае, если они не находятся в распоряжении Администрации муниципального района либо подведомственных ей организациях);

8) копию свидетельства о смерти (в случае прекращения прав на землю в связи со смертью арендатора, землепользователя);

9) документ о переходе права собственности на объект недвижимого имущества, расположенного на земельном участке (в случае прекращения прав на землю в связи с переходом прав на объект недвижимого имущества, расположенного на земельном участке).

10) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

11) копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица;

12) копия документа, подтверждающего государственную регистрацию индивидуального предпринимателя;

13) кадастровый паспорт земельного участка (при наличии в государственном кадастре недвижимости сведений о таком земельном участке, необходимых для выдачи кадастрового паспорта земельного участка);

14) документы, удостоверяющие права на землю, в случае их отсутствия - копия решения органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка.

2.6.2. Документы, указанные в подпунктах 1-10 пункта 2.6.1., настоящего административного регламента представляются заявителем в Уполномоченный орган или в МФЦ самостоятельно.

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

Копии документов могут быть заверены нотариально или заверяются при приеме документов в установленном порядке при наличии оригиналов. Ответственность за достоверность предоставляемых сведений возлагается на заявителя.

2.7. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, указанное в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента, предоставляется в свободной форме, либо по форме, приведенной в приложениях №№ 1, 2 к настоящему административному регламенту.

К заявлению о предоставлении муниципальной услуги должна быть приложена копия предоставляемых заявителем документов.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель должен указать способ выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.7.2. В заявлении о предоставлении муниципальной услуги должны быть указаны:

а) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

б) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

в) площадь, кадастровый номер и адрес используемого земельного участка;

г) основание расторжения договора аренды или безвозмездного пользования земельным участком;

д) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.8. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги:

при личном обращении в Уполномоченный орган;

по почте, в том числе электронной, в Уполномоченный орган;

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);

посредством обращения в МФЦ.

2.9. Запрещается требовать от заявителей:

предоставления документов и информации или осуществления действий,



представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6](#) статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе.

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

Оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

1) отсутствие в заявлении о предоставлении муниципальной услуги следующих сведений (по одной или нескольким позициям): почтового адреса для отправки ответа (для заявителя, являющегося физическим лицом);

фамилии и (или) инициалов заявителя, являющегося физическим лицом (в случае обращения представителя физического лица - фамилии и (или) инициалов заявителя и (или) представителя заявителя);

личной подписи заявителя, являющегося физическим лицом (в случае обращения представителя физического лица - личной подписи представителя заявителя);

полного наименования и (или) основного государственного регистрационного номера заявителя, являющегося юридическим лицом;

фамилии и (или) инициалов руководителя заявителя, являющегося юридическим лицом (в случае обращения представителя юридического лица, отличного от руководителя; фамилии и (или) инициалов руководителя заявителя и (или) обратившегося с запросом представителя заявителя);

подписи руководителя заявителя, являющегося юридическим лицом, и (или) печати указанного юридического лица (в случае обращения представителя юридического лица, отличного от руководителя; личной подписи представителя юридического лица);

основания прекращения права на земельный участок; площади земельного участка или размеров земельного участка; адреса земельного участка; назначения (цели использования) земельного участка;

2) текст запроса и (или) приложений к нему заявителем (представителем заявителя) документов (копий документов), не поддается прочтению;

3) несоответствие представленных заявителем (представителем заявителя) документов (копий документов), указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, требованиям настоящего административного регламента;

4) непредъявление заявителем (представителем заявителя) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги документа, удостоверяющего личность, и (или) подлинников документов для заверения копий документов, прилагаемых к запросу и указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента;

5) непредъявление представителем заявителя при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги подлинника документа, удостоверяющего его права (полномочия);

6) приложение заявителем (представителем заявителя) к запросу о предоставлении муниципальной услуги копий документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, тогда как согласно настоящему административному регламенту соответствующие документы должны быть представлены в подлинниках;

7) несоответствие заявления требованиям подпункта 2.7.2. настоящего административного регламента;

8) непредставление полного пакета документов, предусмотренного настоящим административным регламентом.

2.11.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае:

1) обращение ненадлежащего лица;

2) отсутствие документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, либо наличие документов, не соответствующих требованиям действующего законодательства;

3) наличие в представленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.11.3. Заявитель имеет право повторно обратиться в комитет за получением муниципальной услуги, после устранения предусмотренных настоящим пунктом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

муниципальной услуги

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

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившего посредством электронной почты и с использованием Единого и регионального порталов.

2.14.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется соответствующим отделом Администрации Холмского муниципального района в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в соответствующем журнале Уполномоченного органа. На заявлении делается отметка с указанием входящего номера и даты регистрации.

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

2.14.3. Порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги МФЦ, устанавливается регламентами МФЦ.

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

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

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

2.15.3. Требования к размещению мест ожидания:

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

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

2.15.4. Требования к оформлению входа в здание:

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

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

наименование уполномоченного органа;

режим работы;

в) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

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

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

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

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

2.15.6. Требования к местам приема заявителей:

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

номера кабинета;

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

времени перерыва на обед;

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

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

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

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

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

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

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных



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

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

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

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

наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги; наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах, на стендах в Администрации района.

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

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; количество обоснованных жалоб;

регистрация, учет и анализ жалоб и обращений в Администрации района.

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

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

2.17.2. Прием документов на предоставление муниципальной услуги и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Администрацией Холмского муниципального района и государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение заявления специалистом Уполномоченного органа;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) подготовка документов о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.2. Административная процедура - прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления (Приложения № 1, 2 к настоящему Административному регламенту), поступившего в Уполномоченный орган от заявителя на бумажном носителе или в электронной форме, либо при наличии технической возможности с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», либо поступление в Уполномоченный орган заявления и документов, полученных МФЦ от заявителя.

3.2.2. Заявление для предоставления муниципальной услуги подается на имя руководителя Уполномоченного органа.

3.2.3. Результат административной процедуры – регистрация заявления в соответствующем журнале.

3.2.4. Время выполнения административной процедуры по приему заявления не должно превышать пятнадцати минут;

3.3. Административная процедура – рассмотрение заявления специалистом Уполномоченного органа

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления специалистом Уполномоченного органа является направление заявления с

соответствующими резолюциями и представленными документами специалисту Уполномоченного органа для работы.

3.3.2. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) проводит первичную проверку представленных документов, а также документов, представленных по инициативе заявителя, на предмет соответствия их требованиям, установленным законодательством и настоящим Административным регламентом, а именно:

правильности заполнения заявления; наличия документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента;

соответствия документов, подтверждающих полномочия (права) представителя заявителя, действующему законодательству;

2) проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: тексты документов написаны разборчиво;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.3.3. В случае выявления несоответствия заявления и иных документов перечню, установленному в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента, или возникновения сомнений в достоверности представленных данных, заявитель в течение 5 (пяти) дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган извещается об имеющихся недостатках и способах их устранения.

3.3.4. Результат административной процедуры – устранение недостатков, выявленных при проверке представленных документов.

3.3.5. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 5 (пять) рабочих дней.

3.4. Административная процедура - формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является непредставление заявителем документов, указанных в подпунктах 11-14 пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента.

3.4.2. Документы, указанные в подпунктах 11-14 пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента, запрашиваются специалистом Уполномоченного органа по каналам межведомственного взаимодействия в течение одного рабочего дня со дня выявления не предоставления заявителем документов, указанных в подпунктах 11-14 пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента.

В течение пяти дней в Уполномоченный орган направляются ответы на полученные запросы.

3.4.3. Результат административной процедуры – формирование полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Время выполнения административной процедуры не должно превышать семь дней.

3.5. Административная процедура – подготовка документов о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке документов о предоставлении муниципальной услуги либо подготовке решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является формирование полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. В случае если, в ходе проверки документов выявлены основания для отказа в соответствии с пунктом 2.11.2. настоящего Административного регламента, специалист Уполномоченного органа готовит решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.3. Подготовленное специалистом Уполномоченного органа решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с представленными документами передается Главе администрации муниципального района, либо лицу его замещающему, для принятия окончательного решения и подписи.

3.5.4. В случае если, в ходе проверки документов не выявлены основания для отказа, специалист Уполномоченного органа готовит одно из решений указанных в разделе 2.3. настоящего Административного регламента (являющихся результатом предоставления муниципальной услуги).

3.5.5. Подготовленные специалистом Уполномоченного органа документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, передаются заместителю Главы администрации муниципального района, либо лицу его замещающему, для принятия окончательного решения и подписи.

3.5.6. Результат административной процедуры – подписанные Главой администрации муниципального района, либо лицом его замещающим, документов о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.7. Подписанные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируются в соответствующем журнале Уполномоченного органа.

3.6. Административная процедура - выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Уполномоченного органа или специалисту МФЦ зарегистрированных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.6.2. Специалист Уполномоченного органа или специалист МФЦ сообщает заявителю о подготовке документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, и возможности их получения.

3.6.3. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Уполномоченного органа или специалист МФЦ направляет соответствующее



уведомление об отказе заявителю.

3.6.4. Время выполнения административной процедуры не должно превышать три рабочих дня.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

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

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

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

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

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе 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 распоряжения Уполномоченного органа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Уполномоченного органа. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Уполномоченного органа.

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

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

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

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

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих

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

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

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

5.2. Предмет жалобы

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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной

услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги; требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района;

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

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

5.3.1. Жалобы на муниципального служащего Уполномоченного органа, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются заместителю Главы администрации Холмского муниципального района, курирующему работу Уполномоченного органа.

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

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

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

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

5.6. Результат рассмотрения жалобы

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

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

об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

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

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

На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней с момента обращения.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба должна содержать:

наименование органа, должностного лица Уполномоченного органа либо



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

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

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

Приложение № 1
к Административному регламенту

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В Администрацию Холмского
муниципального района

от _____

(ФИО заявителя физического лица/ юридические
лица оформляют заявление на своем фирменном бланке*)

Почтовый адрес: _____

Телефон _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу расторгнуть договор _____
указать вид договора (аренда или

безвозмездное пользование)
земельного участка площадью _____ кв. м, с кадастровым номером
_____, расположенный по адресу: _____

в связи с _____
(указать основание расторжения договора)

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной
услуги, прошу выдать (направить):

- нарочно в МФЦ
- нарочно в _____ (уполномоченном органе)
- посредством почтовой связи
- на адрес электронной почты

Приложение***: _____

Дата, подпись (для физических лиц)

Должность, подпись, печать (для юридических лиц)

* Бланк должен содержать номер телефона контактного лица, почтовый, электронный
адрес.

** При обращении представителя, действующего в силу закона или на основании
договора либо доверенности, документ, подтверждающий полномочия лица на
осуществление действий от имени заявителя.

Приложение № 2
к Административному регламенту

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В Администрацию Холмского
муниципального района

от _____

(ФИО заявителя физического лица/ юридические
лица оформляют заявление на своем фирменном бланке*)

Почтовый адрес: _____

Телефон _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прекратить право постоянного (бессрочного) пользования
земельным участком площадью _____ кв. м, с кадастровым номером
_____, расположенным по адресу: _____

в связи с _____
(указать основание прекращения права)

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной
услуги, прошу выдать (направить):

- нарочно в МФЦ
- нарочно в _____ (уполномоченном органе)
- посредством почтовой связи

на адрес электронной почты

Приложение***: _____

Дата, подпись (для физических лиц)

Должность, подпись, печать (для юридических лиц)

* Бланк должен содержать номер телефона контактного лица, почтовый, электронный
адрес.

** При обращении представителя, действующего в силу закона или на основании
договора либо доверенности, документ, подтверждающий полномочия лица на
осуществление действий от имени заявителя.

Приложение № 3
к Административному регламенту

Типовое согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О)

(данные паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность))
не возражаю против обработки, включая _____

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

следующих моих персональных данных: _____

(перечень персональных данных)

обрабатываемых с целью _____

(цель обработки персональных данных)

в течение _____
(указать срок действия согласия)

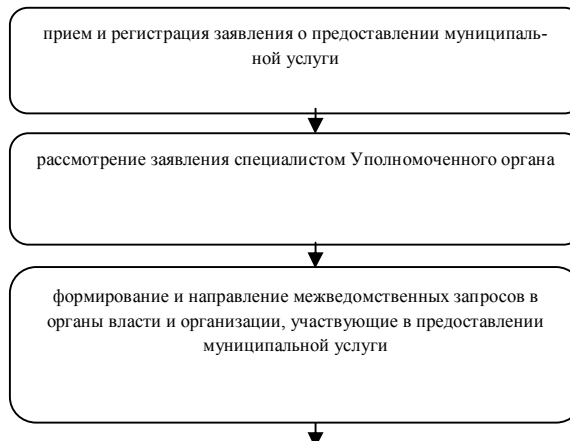
Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме.

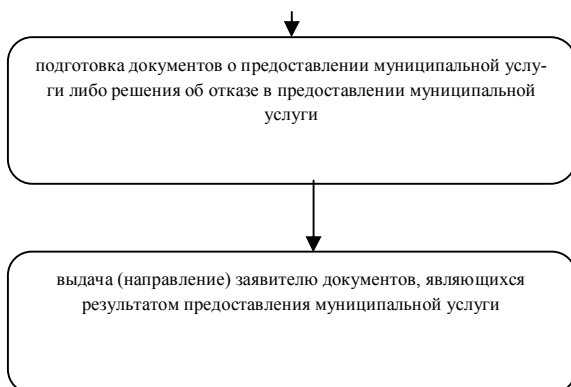
Настоящее согласие действует до даты его отзыва заявителем путем направления в
Администрацию района письменного сообщения об указанном отзыве в
произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской
Федерации.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О)

Приложение № 4
к Административному регламенту

Блок-схема предоставления муниципальной услуги





Приложение № 5
к административному регламенту

Информация о местах нахождения, справочных телефонах, графиках работы, адресах официальных сайтов органов власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

1. Межрайонный отдел №7 филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Новгородской области рабочее место г. Холм
 Адрес местонахождения: 175270, Новгородская область, г. Холм, ул. Октябрьская, д.51/2
 Телефон для справок (факс) 8(81654)5-14-34
 Адрес электронной почты: fgu5319@u53.rosreestr.ru
 График приема заявителей:

1-й и 3-й понедельник каждого месяца	выходной	
2-й и 4-й понедельник каждого месяца	9.00-17.00	без перерыва на обед
Вторник	10.00-19.00	перерыв на обед 13.00-14.00
Среда	9.00-17.00	перерыв на обед 13.00-14.00
Четверг	10.00-17.00	перерыв на обед 13.00-14.00
Пятница	8.00-16.00	перерыв на обед 13.00-14.00
1-я и 3-я суббота каждого месяца	9.00-13.00	без перерыва на обед
2-я и 4-я суббота каждого месяца	выходной	
Воскресенье	выходной	
Прием заявителей по предварительной записи вторник-пятница		
Прием заявителей по живой очереди понедельник, суббота		

Адрес официального сайта: www.rosreestr.ru



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 ноября 2016 года № 716

г. Холм

О создании межведомственной комиссии по обеспечению сохранности жилых помещений, закрепленных за детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по осуществлению контроля за сохранностью использования благоустроенных жилых помещений по договорам найма специализированного жилого помещения, предоставления лицам из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, единовременной выплаты на ремонт жилых помещений, находящихся в их личной, долевой, совместной собственности

Руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных», от 02 мая 2006 года № 59- ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», областными законами от 23 декабря 2008 года № 455-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, городского округа Новгородской области отдельными государственными полномочиями в области образования, опеки и попечительства и по оказанию мер социальной поддержки», от 05 сентября 2014 года № 618 – ОЗ «О мерах социальной поддержки детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также усыновителей», постановлением Администрации Новгородской области от 03 октября 2012 года № 592 «Об утверждении Порядка предоставления лицам из числа, детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, единовременной выплаты на текущий ремонт жилых помещений, находящихся в их личной, долевой, совместной собственности», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать межведомственную комиссию по проверке сохранности жилых помещений, закрепленных за детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществления контроля за сохранностью использования жилых помещений предоставленных по договорам найма специализированного жилого помещения, и предоставления лицам из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, единовременной выплаты на ремонт жилых помещений, находящихся в их личной, долевой, совместной собственности.

2. Утвердить прилагаемое Положение о межведомственной комиссии по проверке сохранности жилых помещений, закрепленных за детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществления контроля за сохранностью использования жилых помещений предоставленных по договорам найма специализированного жилого помещения, и предоставления лицам из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, единовременной выплаты на ремонт жилых помещений, находящихся в их личной, долевой, совместной собственности.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы администрации района Т.А. Прокофьеву.

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.Салаяв

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
района от 21.11.2016 № 716

Состав

межведомственной комиссии по обеспечению сохранности жилых помещений, закрепленных за детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по осуществлению контроля за сохранностью использования благоустроенных жилых помещений по договорам найма специализированного жилого помещения, предоставления лицам из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, единовременной выплаты на ремонт жилых помещений, находящихся в их личной, долевой, совместной собственности

- Прокофьева Т.А. - Первый заместитель Главы администрации района, председатель комиссии;
- Фёдорова Н.В. - начальник отдела образования, заместитель председателя комиссии;
- Никандрова Н.Б. - главный специалист по опеке и попечительству отдела образования Администрации района, секретарь комиссии.
- Члены комиссии:
- Бульбах Д.А. - начальник отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства;
- Голошубов П.П. - глава Морховского сельского поселения (по согласованию);
- Овчинникова Н.М. - ведущий служащий отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства;
- Хаббо Г.И. - глава Тогодского сельского поселения (по согласованию);
- Чиркова Е.И. - глава Краснорборского сельского поселения (по согласованию).



УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
района от 21.11.2016 № 716

Положение

о межведомственной комиссии по проверке сохранности жилых помещений, закрепленных за детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществление контроля за сохранностью использования благоустроенных жилых помещений по договорам найма специализированного жилого помещения, предоставления лицам из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, единовременной выплаты на ремонт жилых помещений, находящихся в их личной, долевой, совместной собственности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных», в целях реализации областного закона от 23 декабря 2008 года № 455 – ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, городского округа Новгородской области отдельными государственными полномочиями в области образования, опеки и попечительства и по оказанию мер социальной поддержки детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также усыновителей», постановления Администрации Новгородской области от 03 октября 2012 года № 592 «Об утверждении порядка предоставления лицам из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, единовременной выплаты на текущий ремонт жилых помещений, находящихся в их личной, долевой, совместной собственности».

1.2. Межведомственная комиссия по проверке сохранности жилых помещений, закрепленных за детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществлению контроля за сохранностью использования жилых помещений, предоставленных по договорам найма специализированного жилого помещения, по предоставлению лицам из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, единовременной выплаты на ремонт жилых помещений, находящихся в их личной, долевой, совместной собственности (далее – комиссия), создается и действует с целью обеспечения прав детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – дети – сироты), на сохранение права собственности на жилое помещение или права пользования жилым помещением, на использование благоустроенных жилых помещений по договору найма специализированного жилого помещения.

1.3. Комиссия является коллегиальным постоянно действующим совещательным органом.

1.4. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации Холмского муниципального района. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2. Функции комиссии

2.1. Комиссия реализует следующие функции:

2.1.1. Утверждает план (график) проверки состояния сохранности жилых помещений, закрепленных и/ или предоставленных детям – сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.1.2. определяет уполномоченных специалистов (членов комиссии) по проведению проверок состояния жилых помещений специализированного жилищного фонда для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и для обследования сохранности благоустроенных жилых помещений по договорам найма специализированного жилого помещения, предоставленных детям – сиротам и детям, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для оценки жилищно – бытовых условий, обеспечения надлежащего санитарного и технического состояния жилого помещения, исполнения детьми – сиротами обязанностей по договорам найма специализированных жилых помещений.

2.1.3. определяет уполномоченных специалистов (членов комиссии) на проведение обследований жилых помещений, лиц из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, имеющих в личной, долевой, совместной собственности жилые помещения, на предмет необходимости либо отсутствия необходимости проведения ремонтных работ в данных жилых помещениях, в соответствии с требованиями постановления Администрации Новгородской области от 03.10.2012 № 592 «Об утверждении порядка предоставления лицам из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, единовременной выплаты на ремонт жилых помещений, находящихся в их личной, долевой, совместной собственности».

2.1.4. рассматривает представленные уполномоченными специалистами акты обследований жилых помещений, указанных в пункте 3.3. настоящего Положения, выдает рекомендации о принятии необходимых мер для обеспечения сохранности жилых помещений, о необходимости проведения ремонтных работ в жилом помещении.

3. Организация деятельности комиссии

3.1. Основными формами деятельности комиссии являются:

- проверки состояния жилых помещений специализированного жилищного

фонда для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- обследования сохранности благоустроенных жилых помещений по договорам найма специализированного жилого помещения, предоставленных детям – сиротам и детям, оставшихся без попечения родителей, имеющих в личной, долевой, совместной собственности жилые помещения, на предмет

необходимости либо отсутствия необходимости проведения ремонтных работ в данных жилых помещениях.

3.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным комиссией.

3.3. По результатам проведенных проверок и обследований, настоящего Положения, членами комиссии оформляются соответствующие акты обследований жилых помещений. Обследования жилых помещений, находящихся в личной, долевой, совместной собственности лиц из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на предмет необходимости либо отсутствия необходимости проведения ремонтных работ в жилом помещении, проводятся в течение 30 дней со дня приема заявления от указанных граждан со всеми необходимыми документами. Акт обследования жилого помещения, в котором указывается необходимость (отсутствие необходимости) проведения ремонта в обследуемом жилом помещении составляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня обследования жилого помещения. (Приложение № 1).

Обследования на предмет проверки состояния сохранности жилых помещений, закрепленных и/ или предоставленных детям – сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проводятся ежегодно на основании плана (графика) проверки, утвержденного комиссией. Акт обследования жилых помещений, закрепленных и / или предоставленных детям – сиротам и детям, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, составляется в течение 3 (трех) рабочих дней со дня обследования жилого помещения. (Приложение № 2).

3.4. Комиссия по итогам проведенных обследований, рассматривает представленные уполномоченными специалистами акты обследований жилых помещений, указанных в пункте 3.3. настоящего Положения, оформляет протокол, содержащий конкретные рекомендации о принятии необходимых мер для обеспечения сохранности жилых помещений, о необходимости проведения ремонтных работ в жилом помещении.

3.5. Протокол комиссии, содержащий конкретные рекомендации о необходимости проведения ремонтных работ в жилом помещении, не позднее чем в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня составления акта обследования жилого помещения направляется в отдел образования Администрации Холмского муниципального района для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременной выплаты. Протокол комиссии, содержащий конкретные рекомендации о принятии необходимых мер для обеспечения сохранности жилых помещений направляется в отдел образования Администрации Холмского муниципального района в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения заседания комиссии для организации исполнения выданных комиссией рекомендаций.

3.6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.7. Заседания комиссии являются правомочными, если на них присутствуют не менее 2/3 членов комиссии.

3.8. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

3.9. Заседания комиссии ведет ее председатель, а в случае его отсутствия – заместитель председателя комиссии.

3.10. Председатель комиссии:

- 1) руководит деятельностью комиссии и председательствует на её заседаниях;
- 2) организует и координирует работу комиссии;
- 3) принимает решения о проведении заседаний комиссии;
- 4) дает поручения членам комиссии;
- 5) утверждает план работы комиссии;
- 6) подписывает протоколы заседания комиссии;
- 7) представляет комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

3.11. Заместитель председателя комиссии:

- 1) в отсутствие председателя комиссии либо, по его поручению, ведет заседание комиссии и подписывает протокол заседания комиссии;
- 2) дает поручения в пределах своей компетенции членам комиссии.

3.12. Секретарь комиссии:

- 1) уведомляет о заседаниях комиссии членов комиссии и иных заинтересованных лиц;
- 2) осуществляет подготовку материалов к заседаниям комиссии;
- 3) оформляет протоколы заседаний комиссии.

4. Оформление решений, принятых на заседаниях комиссии

4.1. Решения комиссии оформляются протоколами, которые составляются в одном экземпляре и подписываются всеми членами комиссии, принимавшими участие в заседании. В протоколах указывается особое мнение членов комиссии (при его наличии) и конкретные рекомендации о принятии необходимых мер для обеспечения сохранности жилых помещений, о необходимости проведения ремонтных работ в жилом помещении.

4.2. В протоколе указываются:

Фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов комиссии и приглашенных лиц;

Вопросы, рассмотренные в ходе заседания;

Принятые решения.



Протоколы хранятся в отделе образования Администрации Холмского муниципального района.

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 1

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комиссии
« _____ » _____ 20__ г

Приложение № 2

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комиссии
« _____ » _____ 20__ г.

АКТ

обследования жилых помещений, лиц из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, имеющих в личной, долевой, совместной собственности жилые помещения.

« _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.

Межведомственная комиссия в составе:

1. _____ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
2. _____ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
3. _____ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

на основании Постановления Администрации Холмского муниципального района от _____ № _____ « О создании межведомственной комиссии по обеспечению сохранности жилых помещений, закрепленных за детьми - сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по осуществлению контроля за сохранностью использования благоустроенных жилых помещений по договорам найма специализированного жилого помещения, предоставления лицам из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, единовременной выплаты на ремонт жилых помещений, находящихся в их личной, долевой, совместной собственности» провела проверку, сохранности закрепленного жилого помещения по адресу _____ и составила настоящий акт обследования _____ (месторасположения помещения)

Жилое помещение закреплено за несовершеннолетним(ей), (ими):

1. _____ г.р.
2. _____ г.р.
3. _____ г.р.

Вид собственности:

Документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение (право пользования жилым помещением): _____

Проверкой установлено, что в данном жилом помещении зарегистрировано _____ человек, фактически проживают _____ человек, а именно:

1. _____
2. _____
3. _____

Характеристика жилого помещения:

Жилое помещение: квартира, дом, комната блочном, панельном, деревянном исполнении (нужное подчеркнуть);

состоит из _____ (изолированных, смежных, проходных) комнат.

Общая площадь _____ кв. м, жилая площадь _____ кв. м.

Жилое помещение:

светлое, сухое, подвальное, сырое, этаж _____, (имеется, не имеется) (нужное подчеркнуть).

На одного члена семьи приходится более/ менее _____ кв. м, что (соответствует, не соответствует) учетной норме жилого помещения.

Иные сведения: _____

Состояние жилого помещения:

Соблюдение санитарно - гигиенических норм: соблюдаются (не соблюдаются) (нужное подчеркнуть).

Благоустройство жилого помещения: эл. плита, водопровод, канализация (центральная, выгребная), ванная (имеется, не имеется);

Отопление (центральное, печное, собственная котельная) (нужное подчеркнуть).

Наличие задолженностей: _____

Рекомендации комиссии и предлагаемые меры, которые необходимо принять для создания нормальных условий для постоянного проживания:

Заключение комиссии по результатам обследования жилого помещения:

Члены комиссии:

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

АКТ

обследования сохранности благоустроенных жилых помещений по договорам найма специализированного жилого помещения, представленных детям – сиротам и детям, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа – детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

« _____ » _____ 20__ г.
(дата обследования)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата обследования)

Межведомственная комиссия в составе:

1. _____ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
2. _____ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
3. _____ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

Провели проверку на основании Постановления Администрации Холмского муниципального района от _____ № _____, о сохранности благоустроенных жилых помещений по договорам найма специализированного жилого помещения, предоставленных детям – сиротам и детям, оставшихся без попечения родителей, и составили настоящий акт обследования по адресу: _____

(месторасположение помещения)

Благоустроенное жилое помещение, предоставленное по договору № _____ от _____ найма специализированного жилого помещения

Благоустроенное жилое помещение: квартира, в кирпичном, блочном, панельном, деревянном исполнении (нужное подчеркнуть); состоит из _____ (изолированных, смежных, проходных) комнат. Общая площадь _____ кв. м., жилая площадь _____ кв. м.



Благоустройство жилого помещения: эл. Плита, водопровод, канализация (центральная, выгребная), ванная (имеется, не имеется); отопление (центральное, печное, собственная котельная) нужное подчеркнуть.
Иные сведения:

Состояние жилого помещения:

Соблюдение санитарно - гигиенических норм: соблюдаются (не соблюдаются) (нужное подчеркнуть).
Заключение о техническом состоянии указанных коммуникаций:

Рекомендации комиссии и предлагаемые меры, которые необходимо принять для создания нормальных условий для постоянного проживания:

Заключение комиссии по результатам обследования жилого помещения:

Члены комиссии:

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

постановлением Госстандарта России от 28.06.1993 №163» изложить в следующей редакции:

Виды предпринимательской деятельности	Корректирующий коэффициент базовой доходности, учитывающий величину доходов (К2д)
1 Оказание бытовых услуг. Коды видов деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности и коды услуг в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности, относящихся к бытовым услугам, определяются Правительством Российской Федерации»	0,73

1.3. Строки 1.1. – 1.14. исключить.

2. Решение вступает в силу с 1 января 2017 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования и не ранее 1-го числа очередного налогового периода.

3. Опубликовать настоящее решение 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

председатель Думы Холмского муниципального района

П. П. Афанасьев



Российская Федерация

Новгородская область

ДУМА ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 18.11.2016

№ 96

г. Холм

О внесении изменений в решение Думы района от 31.10.2008 №248 «О системе налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности»

В соответствии со статьей 346.26 Налогового кодекса Российской Федерации, федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Дума Холмского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы Холмского муниципального района от 31.10.2008 № 248 «О системе налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности» следующие изменения:

1.1. Подпункт 2.1. пункта 2 изложить в следующей редакции:

«2.1.Оказание бытовых услуг. Коды видов деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности и коды услуг в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности, относящихся к бытовым услугам, определяются Правительством Российской Федерации»;

1.2. Внести в приложение 1 «Корректирующие коэффициенты базовой доходности, учитывающие величину доходов определенных видов деятельности», утвержденное решением Думы Холмского муниципального района от 31.10.2008 № 248 «О системе налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности», следующие изменения:

2.1.Строку 1 «Оказание бытовых услуг физическим лицам в соответствии с Общероссийским классификатором услуг населению ОК 002-93, утвержденным



Российская Федерация

Новгородская область

ДУМА ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 18.11.2016

№ 97

г. Холм

О дополнительном нормативе отчислений от налога на доходы физических лиц



В соответствии с п. 4.1 статьи 138 Бюджетного кодекса Российской Федерации Дума Холмского муниципального района

РЕШИЛА:

1.Согласовать дополнительный норматив отчислений от налога на доходы физических лиц за исключением налога на доходы физических лиц, уплачиваемого иностранными гражданами в виде фиксированного авансового платежа при осуществлении ими на территории Российской Федерации трудовой деятельности на основании патента, в порядке замены части дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (городского округа) в бюджет Холмского муниципального района сроком на три года в размере 70 процентов.

2. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2017 года.

3.Опубликовать настоящее решение 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.Салаяев

Председатель Думы Холмского
муниципального района

П. П. Афанасьев



Российская Федерация
Новгородская область

ДУМА ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 18.11.2016

№ 98

г. Холм

О внесении изменений в Положение о порядке проведения публичных слушаний на территории района

Дума Холмского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о порядке проведения публичных слушаний на территории района утвержденное решением Думы Холмского муниципального района от 24.09.2010 № 439 следующие изменения:

1.1.Пункт 1.5. изложить в следующей редакции:

«1.5.На публичные слушания в обязательном порядке выносятся:

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

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

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

4) вопросы о преобразовании муниципального образования, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», для преобразования Холмского муниципального района требуется получение согласия населения Холмского муниципального района, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

Указанные вопросы подлежат обязательному рассмотрению на публичных

слушаниях, проводимых одновременно во всех формах, установленных статьей 1.6.настоящего Положения.»

2. Опубликовать настоящее решение 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.Салаяев

Председатель Думы Холмского
муниципального района

П. П. Афанасьев



Российская Федерация
Новгородская область

ДУМА ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 18.11.2016

№ 99

г. Холм

О внесении изменений в Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Холмского муниципального района и избрания Главы Холмского муниципального района, установлении общего числа членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Холмского муниципального района

Дума Холмского муниципального района

РЕШИЛА:

1.Внести в Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Холмского муниципального района и избрания Главы Холмского муниципального района, установление общего числа членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Холмского муниципального района, утвержденный решением Думы Холмского муниципального района от 30.06.2016 №72 следующие изменения:

1.1. пункт 2.2 раздела 2 дополнить подпунктом следующего содержания «2.2.10. Не имеет право участвовать в конкурсе гражданин, имеющий ограничения, предусмотренные Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;

1.2.пункт 4.3.раздела 4 изложить в следующей редакции:

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

4.3.1. личное письменное заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

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

4.3.3. собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и фотографию (3 см x 4 см);

4.3.4. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

4.3.5. программу предстоящей деятельности на должности Главы Холмского муниципального района в текстовом варианте (формат - *.doc или *.docx, шрифт 14 Times New Roman, полуторный интервал, поля: левое – 3 см, правое – 1,5 см, остальные по 2 см) в печатном виде и на электронном носителе;

4.3.6. программу предстоящей деятельности на должности Главы Холмского муниципального района в форме презентации (формат - *.ppt или *.pptx) в печатном виде и на электронном носителе;

4.3.7. согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;



4.3.8. при указании в анкете сведений о наличии образования, стажа работы и квалификации, дополнительного профессионального образования, ученого звания - копии документов, подтверждающих указанные сведения, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) либо лицом, принимающим документы);

1.3. пункт 4.5. раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, не позднее 7 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса представляет в конкурсную комиссию личное письменное заявление, паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина, собственноручно заполненную и подписанную анкету, согласие на обработку персональных данных, при наличии - документы, подтверждающие высшее образование, стаж работы и квалификацию (копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, в течение 30 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса представляет в конкурсную комиссию программу предстоящей деятельности на должности Главы Холмского муниципального района и в форме презентации, справки, иные документы.

Факт подачи документов удостоверяется подписью секретаря конкурсной комиссии в описи документов по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку, представленной в конкурсную комиссию в 2 экземплярах (один остается в конкурсной комиссии, второй возвращается кандидату);»;

1.4. пункт 4.9. раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.9. Первое заседание конкурсной комиссии проводится не позднее 3 рабочих дней с даты окончания приема всего перечня документов, в том числе программы предстоящей деятельности на должности Главы Холмского муниципального района на котором проверяется наличие и оцениваются документы, представленные претендентами на участие в конкурсе, на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1, 2.2 настоящего Порядка»;

1.5. пункт 4.10. раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.10. По итогам этого заседания конкурсная комиссия принимает решение №1 о допуске граждан к участию в конкурсе либо об отказе в допуске которое направляется всем участникам конкурса»;

1.6. пункт 4.22. раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.22. Общим критерием оценки кандидатов при проведении конкурса является их профессиональное образование и (или) профессиональные знания и навыки, которые являются предпочтительными для осуществления Главой Холмского муниципального района полномочий по решению вопросов местного значения»;

1.7. пункт 4.23. раздела 4 изложить в следующей редакции:

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

1.8. пункт 4.27. раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.27. Прошедшими конкурсным отбор считаются участники конкурса, которые по результатам голосования набрали большее количество голосов членов конкурсной комиссии, поданных «за», чем голосов членов конкурсной комиссии, поданных «против» соответствующего участника конкурса»;

2. Опубликовать настоящее решение 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

Председатель Думы Холмского
муниципального района

П. П. Афанасьев



Российская Федерация

Новгородская область

ДУМА ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 18.11.2016

№ 100

г. Холм

Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора кандидатов в члены Молодежного парламента при Новгородской областной Думе

В соответствии с постановлением Новгородской областной Думы от 25.02.2015 №1376-50Д «О Положении о Молодежном парламенте при Новгородской областной

Думе», Дума Холмского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения конкурсного отбора кандидатов в члены Молодежного парламента при Новгородской областной Думе.

2. Утвердить состав конкурсной комиссии по отбору кандидатов в члены Молодежного парламента при Новгородской областной Думе в прилагаемом [составе](#).

3. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава
муниципального района

В.И.Саляев

Председатель Думы Холмского
муниципального района

П. П. Афанасьев

УТВЕРЖДЕН
решением Думы Холмского
муниципального района
от 18.11.2016__ № __100

Порядок проведения конкурсного отбора кандидатов в члены Молодежного парламента при Новгородской областной Думе

1. Общие положения

Настоящий Порядок конкурсного отбора разработан в соответствии с постановлением Новгородской областной Думы от 25.02.2015 №1376-50Д «О Положении о Молодежном парламенте при Новгородской областной Думе» и определяет условия проведения конкурсного отбора и критерии отбора кандидатов.

2. Цель конкурса

Конкурсный отбор проводится с целью делегирования представителя в Молодежный парламент и замещения вакантного места в Молодежном парламенте от Холмского муниципального района.

3. Участники конкурса

Право предоставления документов на конкурс имеют молодые люди в возрасте от 18 до 35 лет, имеющие место жительства на территории Холмского муниципального района Новгородской области.

4. Условия проведения конкурсного отбора

4.1. Конкурсный отбор проводится в два этапа, продолжительностью не более 30 дней:

4.1.1. Первый этап проводится в течение 5 календарных дней с момента опубликования объявления о проведения конкурсного отбора в члены Молодежного парламента при Новгородской областной Думе на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района.

Участник конкурсного отбора обязан представить в конкурсную комиссию следующие документы:

заявление на участие в конкурсе;
собственноручно заполненную и подписанную анкету согласно прилагаемой форме;

копию паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации;

социальный проект по молодежной проблематике;

согласие на обработку персональных данных.

4.1.2. Второй этап проводится в установленные в объявлении на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района время и месте с приглашением участников конкурса.

4.1.3. На втором этапе конкурсного отбора конкурсная комиссия по отбору кандидатов в члены Молодежного парламента при Новгородской областной Думе оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, а также на основании индивидуального собеседования с кандидатами.

4.1.4. Конкурсная комиссия оценивает информацию, полученную в ходе собеседования. Собеседование включает в себя презентацию социального проекта по молодежной проблематике и ответы на вопросы членов конкурсной комиссии.

Основные критерии оценки участников конкурса:

мотивация к работе в Молодежном парламенте;

участие в общественной жизни;

актуальность социального проекта.

4.1.5. По результатам 2 этапа конкурса конкурсная комиссия принимает решение, которое оформляется в письменном виде, подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

В решении конкурсной комиссии указывается количество голосов, поданных «за» и «против» каждого участника конкурса, а также указываются участники конкурса, прошедшие конкурсный отбор (не менее двух), представляемые конкурсной комиссией Думе Холмского муниципального района для проведения процедуры делегирования представителя в Молодежный парламент и замещение вакантного места в Молодежном парламенте от Холмского муниципального района.

4.1.6. Голосование проводится по каждой кандидатуре отдельно. При голосовании каждый член конкурсной комиссии имеет право голосовать «за» одного, нескольких или всех участников конкурса и «против» одного, нескольких или всех



участников конкурса. При этом голосование «воздержался» не проводится. Голосование одновременно «за» и «против» участника конкурса не допускается.

При равном количестве голосов за кандидатуры, решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4.1.7. Прошедшими конкурсный отбор считаются те участники конкурса, которые набрали наибольшее по отношению к остальным участникам конкурса число голосов членов конкурсной комиссии, поданных «за».

4.1.8. Решение конкурсной комиссии направляется в Думу Холмского муниципального района в течение трех рабочих дней со дня проведения конкурса и доводится до сведения участников конкурса.

4.1.9. По результатам конкурса принимается решение Думы Холмского муниципального района о делегировании гражданина Российской Федерации в состав Молодежного парламента.

4.1.10. Конкурсный отбор признается несостоявшимся:

а) если в нем приняло участие менее двух кандидатов;

б) если конкурсная комиссия не смогла принять решение о представлении в Думу Холмского муниципального района не менее двух кандидатов;

в) в случае подачи письменного заявления об отказе от участия в конкурсе всеми участниками конкурса;

г) в случае, если после подачи заявлений об отказе от участия в конкурсе осталось менее двух участников.

4.1.11. Об указанных обстоятельствах конкурсная комиссия уведомляет Думу Холмского муниципального района, которая принимает решение об объявлении повторного конкурсного отбора кандидатов в члены Молодежного парламента при Новгородской областной Думе.

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

4.1.13. Документы, поданные гражданами в конкурсную комиссию, материалы конкурсной комиссии передаются на хранение в Думу Холмского муниципального района и по истечении временного срока хранения передаются на постоянное хранение в архив.

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

Приложение №1
к Порядку проведения конкурсного
отбора кандидатов в члены Молодежного парламента при Новгородской областной Думе

Конкурсная комиссия
по отбору кандидатов в члены Молодежного парламента при
Новгородской областной Думе от _____

(Ф.И.О., адрес, мобильный телефон)

Заявление

Прошу принять мои документы для участия в конкурсном отборе кандидатов в члены Молодежного парламента при Новгородской областной Думе.

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

« ____ » _____ 20__ года

(подпись)

(ФИО)

Приложение №2
к Порядку проведения конкурсного
отбора кандидатов в члены Молодежного парламента при Новгородской областной Думе

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

2. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
3. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
4. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)	
Направление подготовки или специальность по диплому	
Квалификация по диплому	
5. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)	
Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
6. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	

7. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) _____

8. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

9. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

" ____ " _____ 20__ г. Подпись _____

Приложение №3
к Порядку проведения конкурсного
отбора кандидатов в члены Молодежного парламента при Новгородской областной Думе

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О.)
дата рождения _____, проживающий (ая) по адресу: _____

наименование основного документа, удостоверяющего личность,

серия _____ номер _____ дата выдачи

наименование органа, выдавшего документ,



в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие конкурсной комиссии по отбору кандидатов в члены Молодежного парламента при Новгородской областной Думе, Думе Холмского муниципального района, Новгородской областной Думе и Администрации Холмского муниципального района на обработку моих персональных данных.

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

Согласие действует в течение периода проведения конкурса по отбору кандидатов в члены Молодежного парламента при Новгородской областной Думе.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес конкурсной комиссии по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично или через законного представителя под расписку секретаря конкурсной комиссии.

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

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

«__» _____ 20__ года /_____/

(подпись) (ФИО)

УТВЕРЖДЕН
решением Думы Холмского
муниципального района
от 18.11.2016 № __100

**Состав
конкурсной комиссии Думы Холмского муниципального района по
отбору кандидатов в члены Молодежного парламента при Новгородской
областной Думе**

- Афанасьев П.П. – председатель Думы Холмского муниципального района, председатель комиссии
- Рыбкина Е.А. – заместитель Главы Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии
- Семенова В.Н. – главный специалист по спорту, физической культуре, и молодежной политике Администрации муниципального района (по согласованию), секретарь комиссии

Члены комиссии:

- Витязева В.И. – депутат Думы Холмского муниципального района.
- Федорова Н.В. – председатель отдела образования Администрации муниципального района (по согласованию).



**АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

23 ноября 2016 года № 281-рг

г. Холм

О проведении универсальной ярмарки «Новогодний подарок»

Во исполнение мероприятий муниципальной программы «Развитие торговли в Холмском муниципальном районе на 2014-2016 годы», утвержденной постановлением Администрации Холмского муниципального района от 21.10.2013 № 830, в целях увеличения товарооборота на розничных рынках и ярмарках, а также обеспечения жителей района новогодними украшениями, елками, подарками, сувенирами, кондитерскими изделиями и продукцией новгородских товаропроизводителей:

1. Провести в городе Холме универсальную ярмарку «Новогодний подарок» 23, 30 декабря 2016 года на территории, прилегающей к сельскохозяйственному рынку по ул. Советской, д. 7.

2. Организатором ярмарки определить отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района.

3. Установить режим работы ярмарки с 09.00 до 13.00.

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

Глава
муниципального района

В.И.Саяев



**АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

25 ноября 2016 года № 282-рз

г. Холм

О проведении публичных слушаний

В соответствии с решением Совета депутатов Холмского городского поселения от 20.11.2015 №13 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Холмском городском поселении»:

1. Комитету финансов Администрации Холмского муниципального района организовать и провести 08 декабря 2015 года в 15.00 в зале заседания Администрации Холмского муниципального района публичные слушания по обсуждению проекта бюджета городского поселения на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов.

2. Назначить председателем публичных слушаний, Первого заместителя Главы администрации района Т.А. Прокофьеву, ответственным за проведение публичных слушаний, председателя комитета финансов Администрации Холмского муниципального района О.Н. Михайлову.

3. Предложения и замечания по проекту бюджета городского поселения на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов предоставляется в письменном или электронном виде на почтовый или электронный адрес Администрации Холмского муниципального района (175270, г. Холм, пл. Победы, д. 2, каб. № 18, adminholm@mail.ru).

4. Опубликовать решение 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**

25 ноября 2016 года № 283-рз

г. Холм

О проведении публичных слушаний

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

1. Комитету финансов Администрации Холмского муниципального района организовать и провести 07 декабря 2016 года в 15.00 в зале заседания Администрации Холмского муниципального района публичные слушания по обсуждению проекта муниципального бюджета на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов.

2. Назначить председателем публичных слушаний, Первого заместителя Главы



администрации района Т.А. Прокофьеву, ответственным за проведение публичных слушаний, председателя комитета финансов района О.Н. Михайлову.

3. Предложения и замечания по проекту муниципального бюджета на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов предоставляется в письменном или электронном виде на почтовый или электронный адрес Администрации Холмского муниципального района (175270, г. Холм, пл. Победы, д. 2, каб. № 18, adminholm@mail.ru).

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

**Первый заместитель
Главы администрации
муниципального района**

Т. А. Прокофьева



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 ноября 2016 года № 720

г. Холм

Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда»

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

1. Утвердить административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда».

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

**Глава
муниципального района**

В.И.Салеев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
района от 28.11.2016 № 720

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Предметом регулирования Административного регламента предоставления Администрацией Холмского муниципального района муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда» (далее Административный регламент) является регулирование отношений, возникающих между Администрацией Холмского муниципального района и физическими, юридическими лицами при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда (далее муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с запросом, выраженным в письменной или электронной форме:

муниципальные служащие и служащие органов местного самоуправления Холмского муниципального района;
лица, занимающие выборные должности в органах местного самоуправления Холмского муниципального района;

работники муниципальных образовательных учреждений, учредителем которых является муниципальное образование Холмский муниципальный район, находящийся на территории Холмского муниципального района;

работники муниципальных учреждений культуры, учредителем которых является муниципальное образование Холмский муниципальный район, находящихся на территории Холмского муниципального района;

работники учреждений здравоохранения, находящихся на территории Холмского муниципального района, за исключением работников медицинских учреждений, получивших единовременную компенсационную выплату;

сотрудники, замещающие должность участкового уполномоченного полиции, и члены их семей на период выполнения сотрудниками обязанностей по указанной должности (до 01 января 2017 года).

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 соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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 его структурных подразделений (далее – Уполномоченный орган):

Почтовый адрес Уполномоченного органа: 175270, Российская Федерация, Новгородская область, г. Холм, пл. Победы, д. 2, каб. № 15.

приемная: 2 этаж, кабинет 15, телефон (881654)59252;

Адрес электронной почты: adminholm@mail.ru.

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги – 8(81654)59134

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.

Место нахождения офиса государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр государственных и муниципальных услуг», с которым заключено соглашение о взаимодействии (далее – МФЦ):

МФЦ находится по адресу: 175270, Новгородская область, город Холм, улица Октябрьская, д. 51/2;

телефоны для справок: 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.

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:

вторник - с 10.00 до 12.00

четверг - с 10.00 до 12.00

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.

1.3.2 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.

1.3.3 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.

1.3.4. 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.

1.3.6.3. 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 – «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Отделом жизнеобеспечения и строительства Администрации Холмского муниципального района – в части рассмотрения представленных документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю

МФЦ по месту жительства заявителя - в части приема и выдачи документов на предоставление муниципальной услуги,

- направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при условии заключения соглашений 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. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

постановка на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении муниципального специализированного жилищного фонда Холмского муниципального района;

обоснованный отказ в постановке на учет в качестве нуждающихся в служебном жилом помещении муниципального специализированного жилищного фонда Холмского муниципального района.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Уполномоченный орган рассматривает представленные заявителем документы и принимает решение о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет в качестве нуждающихся в служебном жилом помещении в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления заявления и необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

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

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

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 26.01.2009, № 4, ст. 445);

Жилищным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14);

Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ("Российская газета", № 168, 30.07.2010);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.02.2006, № 6, ст. 697);

иными федеральными законами, соглашениями федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти Новгородской области, другими областными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов государственной власти Новгородской области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района.

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

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель подает заявление о



предоставлении муниципальной услуги по форме, указанной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, с приложением следующих документов:

1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;
2) документы, подтверждающие право на получение служебного жилого помещения (копии приказа о приеме на работу, трудового договора, трудовой книжки, решения об избрании на выборную должность);
3) справки о составе семьи либо выписки из домовой книги по месту регистрации;

4) копии документов, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи (свидетельство о браке, о рождении и т.п.);
5) согласие на обработку персональных данных заявителя и членов его семьи либо их законных представителей по форме, указанной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту;

6) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах члена (членов) семьи на объекты недвижимого имущества, о зарегистрированных ограничениях (обременениях) прав, правоприязаниях, правах требований, заявленных в судебном порядке;

7) справка о наличии (отсутствии) сведений о зарегистрированных правах на жилые помещения у заявителя и членов его семьи, расположенные на территории Холмского муниципального района, из органа, уполномоченного осуществлять регистрацию права на недвижимое имущество и сделок с ним до вступления в силу Федерального закона № 122-ФЗ.

2.6.2. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно: документы, указанные в подпунктах 1, 2, 3, 4, 5 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, представляются заявителем самостоятельно.

2.6.3. При личном представлении документов заявителем копии документов заверяются специалистом Уполномоченного органа при наличии подлинных документов. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов возлагается на заявителя.

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

1) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах члена (членов) семьи на объекты недвижимого имущества, о зарегистрированных ограничениях (обременениях) прав, правоприязаниях, правах требований, заявленных в судебном порядке;

2) справка о наличии (отсутствии) сведений о зарегистрированных правах на жилые помещения у заявителя и членов его семьи, расположенные на территории Холмского муниципального района, из органа, уполномоченного осуществлять регистрацию права на недвижимое имущество и сделок с ним до вступления в силу Федерального закона № 122-ФЗ.

2.6.5. При обращении представителя лица, имеющего право на получение муниципальной услуги, подается заявление, и дополнительно представляются следующие документы:

1) паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность представителя лица, имеющего право на получение муниципальной услуги;

2) документ, подтверждающий соответствующие полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6.6. В случае направления заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента посредством почтовой связи, документы, указанные в подпунктах 1, 2, 4, 6 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, должны быть нотариально заверены.

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. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах члена (членов) семьи на объекты недвижимого имущества, о зарегистрированных ограничениях (обременениях) прав, правоприязаниях, правах требований, заявленных в судебном порядке.

2.7.2. Справка о наличии (отсутствии) сведений о зарегистрированных правах на жилые помещения у заявителя и членов его семьи, расположенные на территории Холмского муниципального района, из органа, уполномоченного осуществлять регистрацию права на недвижимое имущество и сделок с ним до вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (далее Федеральный закон № 122-ФЗ).

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

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя.

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

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

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие кругу лиц, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента;

2) непредставление или неполное представление документов, указанных в пунктах 2.6.2, 2.6.5, 2.6.6 настоящего Административного регламента, либо наличие документов, не соответствующих требованиям действующего законодательства.

2.10.3. Мотивированное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается или направляется гражданину, подавшему соответствующее заявление, не позднее, чем через 3 (три) рабочих дня со дня принятия такого решения с разъяснением прав обжалования заявителем решения в судебном порядке (Приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

2.10.4. Граждане имеют право повторно обратиться в Уполномоченный орган за получением муниципальной услуги после устранения предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.10.2 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.14.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется Уполномоченным органом Администрации муниципального района в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в соответствующем журнале общего отдела. На заявлении делается отметка с указанием входящего номера и даты регистрации.

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

2.14.3. Порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, устанавливается регламентами организаций, указанных в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

2.15.3. Требования к размещению мест ожидания:

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

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

2.15.4. Требования к оформлению входа в здание:

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

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

наименование уполномоченного органа;

режим работы;

в) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

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

д) фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными



приборами;

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

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

2.15.6. Требования к местам приема заявителей:

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

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

времени перерыва на обед;

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

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

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

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

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

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

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом не взимается.

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

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

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

наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги;

наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах, на стендах в Администрации муниципального района.

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

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб;

регистрация, учет и анализ жалоб и обращений в Администрации муниципального района.

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

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

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

услуг».

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

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

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

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

1) прием заявления от заявителя;

2) рассмотрение заявления Главой муниципального района, заместителем Главы и руководителем Уполномоченного органа;

3) рассмотрение заявления с документами в Уполномоченном органе;

4) направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, и формирование учетного дела;

5) рассмотрение учетного дела на заседании общественной жилищной комиссии при Администрации муниципального района и подготовка проекта постановления о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

6) выдача результата муниципальной услуги заявителю.

Последовательность предоставления муниципальной услуги отражена в блок-схеме, представленной в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Административная процедура - прием заявления от заявителя.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя или поступление заявления по почте, через многофункциональный центр, направление заявления в форме электронного документа с использование сети Интернет, официального сайта Администрации Холмского муниципального района, либо региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» при наличии технической возможности.

3.2.2. Заявление для предоставления муниципальной услуги подается на имя Главы муниципального района в одном экземпляре с приложением документов.

3.2.3. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием заявления и документов к нему:

устанавливает личность заявителя при личном обращении;

при личном обращении сверяет копии представленных документов с подлинниками и выполняет на них надписи об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью, при этом подлинные экземпляры документов возвращает заявителю. В случае отсутствия подлинных экземпляров документов заявитель представляет копии документов, удостоверенные в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Административным регламентом;

выдает заявителю расписку о принятии документов по форме, указанной в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту;

передает заявление на регистрацию в управление делами.

3.2.4. Результат административной процедуры - прием и регистрация заявления от заявителя.

3.2.5. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 30 (тридцати) минут.

3.3. Административная процедура – рассмотрение заявления Главой муниципального района, заместителем Главы и руководителем Уполномоченного органа

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления Главой муниципального района, заместителем Главы и руководителем Уполномоченного органа является регистрация заявления в соответствующем журнале управления делами.

3.3.2. Глава муниципального района рассматривает поступившее заявление, накладывает соответствующую резолюцию и направляет заявление заместителю, курирующему соответствующее направление, который в свою очередь накладывает резолюцию и направляет документы руководителю Уполномоченного органа.

3.3.3. Руководитель Уполномоченного органа рассматривает заявление и с соответствующей резолюцией направляет заявление и представленные документы в Уполномоченный орган для работы.

3.3.4. Результат административной процедуры – направление заявления с соответствующими резолюциями и представленными документами в Уполномоченный орган для работы.

3.3.5. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.4. Административная процедура - рассмотрение заявления с документами в Уполномоченном органе

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления в Уполномоченном органе является направление заявления с резолюцией Главы муниципального района и с документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в Уполномоченный орган для рассмотрения и принятия решения, в соответствии с действующим законодательством.

3.4.2. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление



муниципальной услуги:

1) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их требованиям, установленным законодательством и настоящим Административным регламентом, а именно:

наличие всех документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента;

актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действия;

правильность заполнения заявления;

2) проверяет соблюдение следующих требований:

тексты документов написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество указаны полностью и соответствуют паспортным данным;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.4.3. В случае выявления несоответствия заявления и иных документов перечню, установленному в пункте 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 об имеющихся недостатках.

3.4.4. Результат административной процедуры – рассмотрение заявления с документами в Уполномоченном органе.

3.4.5. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 3 (три) рабочих дней.

3.5. Административная процедура - направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, и формирование учетного дела

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента.

3.5.2. Специалист Уполномоченного органа по каналам межведомственного взаимодействия в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления заявления запрашивает в Старорусском отделении Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на жилые помещения.

Старорусское отделение Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет ответ на полученный запрос.

3.5.3. Специалист Уполномоченного органа по каналам межведомственного взаимодействия в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления заявления запрашивает в Старорусском отделении Новгородского филиала ФГУП «Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ» справку о зарегистрированных правах на жилые помещения.

Старорусское отделение Новгородского филиала ФГУП «Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ» в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет ответ на полученный запрос.

3.5.4. Результат административной процедуры – формирование полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги и комплектование учетного дела.

3.5.5. Время выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов не должно превышать 6 (шести) рабочих дней.

3.6. Административная процедура - рассмотрение учетного дела на заседании общественной жилищной комиссии при Администрации муниципального района и подготовка проекта постановления о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению учетного дела на заседании общественной жилищной комиссии при Администрации муниципального района (далее Жилищная комиссия) является формирование учетного дела.

3.6.2. Специалист Уполномоченного органа не позднее 15 (пятнадцати) дней с момента регистрации заявления представляет пакет документов на рассмотрение Жилищной комиссии.

3.6.3. Специалист Уполномоченного органа после рассмотрения учетного дела Жилищной комиссией готовит протокол заседания Жилищной комиссии и проект постановления с указанием решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.4. Заместитель Главы администрации муниципального района подписывает проект постановления о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.5. Результат административной процедуры – рассмотрение учетного дела на заседании Жилищной комиссии и подготовка проекта постановления о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.6. Время выполнения административной процедуры - не более 5 (пяти) рабочих дней.

3.7. Административная процедура - выдача результата муниципальной услуги заявителю

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является постановление Администрации муниципального района о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.7.2. Специалист Уполномоченного органа в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения органом местного самоуправления уведомляет заявителя о предоставлении (по форме, указанной в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту) либо об отказе (по форме, указанной в Приложении

№ 4 к настоящему Административному регламенту) в предоставлении муниципальной услуги.

3.7.3. Результат административной процедуры – выдача результата муниципальной услуги заявителю.

3.7.4. Время выполнения административной процедуры - 3 (три) рабочих дня.

IV. Порядок и формы контроля за предоставление муниципальной услуги

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

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

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

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

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

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

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

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

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

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

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

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

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

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, либо муниципальных служащих

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

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

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

5.2. Предмет жалобы.



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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района;

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

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

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

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

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

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

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

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

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, рассматривается в течение 15 (пятнадцати) 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 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.6.1. Случаи оставления жалобы без ответа:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

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

5.6.2. Случаи отказа в удовлетворении жалобы:

а) отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги;

б) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

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

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения,

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

об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

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

должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих – руководителю Уполномоченного органа (Главе Холмского муниципального района);

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

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

5.10.1. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней с момента обращения.

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

5.11.1 Жалоба должна содержать:

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

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

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

Пр
иложение № 1

к
административ
ному
регламенту

о месте нахождения и графике работы территориальных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

Место нахождения Администрации Холмского муниципального района его структурных подразделений (далее – Уполномоченный орган):

Почтовый адрес Уполномоченного органа: 175270, Российская Федерация, Новгородская область, г. Холм, пл. Победы, д. 2, каб. №2.

приемная: г. Холм, пл. Победы, д. 4 2 этаж, кабинет 15, телефон (881654)59252;

Адрес электронной почты: adminholm@mail.ru.

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги - 8(81654)59161

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.

Место нахождения офиса государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр государственных и муниципальных услуг», с которым заключено соглашение о взаимодействии (далее – МФЦ):

МФЦ находится по адресу: 175270, Новгородская область, город Холм, улица Октябрьская, д. 51/2;

телефоны для справок: 8(81654)59026, 8(81654)59024;

адрес электронной почты: mfchholm@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.

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:
вторник - с 10.00 до 12.00
четверг - с 10.00 до 12.00

номер _____
выданный _____
« _____ » _____
г. _____
зарегистрирова
нного (ой)
по
адресу: _____

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Приложение № 2
к административному
регламенту
Главе Холмского
муниципального района
_____ (Ф.И.О)
_____ (адрес)
_____ (должность)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
даю согласие Администрации Холмского муниципального района,
расположенной по адресу: Новгородская обл., г. Холм, площадь Победы, д. 2, в
соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О
персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств
автоматизации обработку моих персональных данных в целях постановки на учет в
качестве нуждающихся в служебном жилом помещении муниципального
специализированного жилищного фонда Холмского муниципального района, а
именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального
закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями,
представленными мной в Администрацию Холмского муниципального района.
Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения
соответствующей информации или документов, содержащих указанную
информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской
Федерации.

ЗАЯВЛЕНИЕ
Прошу поставить меня на учет в качестве нуждающегося (ейся) в
служебном жилом помещении муниципального специализированного жилищного
фонда Холмского муниципального района
Состав семьи _____

_____ (подпись)
(фамилия, инициалы)
« _____ » _____ 20 _____ г.

Примечание: согласие на обработку персональных данных
несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители.

- Приложение:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

Приложение № 4
к административному
регламенту

№ _____
" _____ " _____ г.
(Ф.И.О заявителя)
(адрес проживания)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в постановке на учет в качестве нуждающегося в служебном
жилом помещении муниципального специализированного жилищного фонда
Холмского муниципального района**

На Ваше заявление от _____ сообщаем, что в соответствии
с _____

Вам отказано в постановке на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом
помещении муниципального специализированного жилищного фонда Холмского
муниципального района по следующим основаниям:

Решение органа местного самоуправления об отказе в постановке на учет в
качестве нуждающегося в служебном жилом помещении муниципального
специализированного жилищного фонда Холмского муниципального района может
быть обжаловано в судебном порядке в установленные законом сроки.

_____ (должностное лицо (наименование должности, подпись, расшифровка))

« _____ » _____ 20 _____ года
(подпись)

Приложение № 3
к административному
регламенту
Главе
Холмского
муниципального района

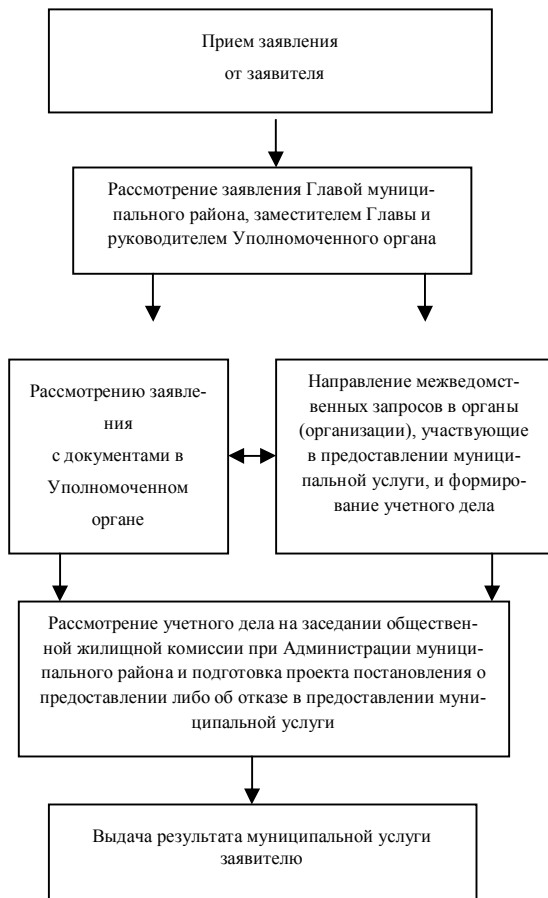
(Ф.И.О заявителя)
_____ (подпись)
« _____ » _____
года рождения
паспорт
серии _____

Приложение № 5
к административному
регламенту

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги



Приложение № 7
к административному
регламенту



№ _____
" ____ " _____ г.

(Ф.И.О заявителя)

(адрес проживания)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о постановке на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении
муниципального специализированного жилищного фонда _____
Холмского муниципального района

На Ваше заявление от _____ сообщаем, что постановлением Администрации Холмского муниципального района от _____ № ____ Вы с составом семьи _____ человек поставлены на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении муниципального специализированного жилищного фонда Холмского муниципального района.

Приложение: выписка из постановления на _____ л.

(должностное лицо (наименование должности, подпись, расшифровка))



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 ноября 2016 года № 721

г. Холм

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья»

Приложение № 6
к административному
регламенту

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

РАСПИСКА

Дана гр. _____ в том, что специалист Уполномоченного органа _____ принял на рассмотрение заявление от гражданина _____

О постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в служебном жилом помещении муниципального специализированного жилищного фонда Холмского муниципального района с приложением следующих документов:

№ п/п	Наименование документа (с указанием оригинал или копия)	Количество листов/экз.

Подпись лица, принявшего заявление _____

« ____ » _____ 20 ____ года

Экземпляр расписки получил _____

« ____ » _____ 20 ____ года

Глава
муниципального района **В.И.Саяев**

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
района от 28.11.2016 № 721

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Предметом регулирования Административного регламента предоставления Администрацией Холмского муниципального района муниципальной услуги «Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья» (далее Административный регламент) является регулирование отношений, возникающих между Администрацией Холмского муниципального района и физическими, юридическими лицами при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению молодым семьям социальных выплат на



приобретение (строительство) жилья (далее муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются молодые семьи, в том числе молодые семьи, имеющие одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполные молодые семьи, состоящие из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного и более детей, обратившиеся в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, по месту своего жительства, с запросом, выраженным в письменной или электронной форме и соответствующие следующим условиям в совокупности:

1.2.1.1. Возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия органом исполнительной власти Новгородской области решения о включении молодой семьи - участницы подпрограммы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

1.2.1.2. Семья признана нуждающейся в жилом помещении;

1.2.1.3. Наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

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 его структурных подразделений (далее – Уполномоченный орган):

Почтовый адрес Уполномоченного органа: 175270, Российская Федерация, Новгородская область, г. Холм, пл. Победы, д. 2, каб. № 15.

приемная: 2 этаж, кабинет 15, телефон (881654)59252;

Адрес электронной почты: adminholm@mail.ru.

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги - 8(81654)59134

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.

Место нахождения офиса государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр государственных и муниципальных услуг», с которым заключено соглашение о взаимодействии (далее – МФЦ):

МФЦ находится по адресу: 175270, Новгородская область, город Холм, улица Октябрьская, д. 51/2;

телефоны для справок: 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.

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:

вторник - с 10.00 до 12.00

четверг - с 10.00 до 12.00

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

лично;

средством телефонной, факсимильной связи;

средством электронной связи,

средством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования:

- на официальном сайте Уполномоченного органа, МФЦ;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.

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

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

лично;

средством телефонной, факсимильной связи;

средством электронной связи,

средством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования:

- на официальном сайте Уполномоченного органа, МФЦ;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.

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

информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ;

в средствах массовой информации;

на официальном Интернет-сайте Уполномоченного органа, МФЦ;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.

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;

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3.6.3. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего Административного регламента и



муниципального правового акта об его утверждении:

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

на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

- Отделом жизнеобеспечения и строительства Администрации Холмского муниципального района – в части рассмотрения представленных документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю;

- МФЦ по месту жительства заявителя - в части приема 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. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

принятие решения о признании молодой семьи (об отказе в признании молодой семьи) участницей подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015-2020 годы (далее - подпрограмма);

выдача (отказ в выдаче) свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома (далее - свидетельство);

перечисление (отказ в перечислении) социальной выплаты.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги:

время принятия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, - 15 минут;

принятие решения о признании молодой семьи (об отказе в признании молодой семьи) участницей подпрограммы - 10 календарных дней с момента подачи заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента;

выдача (отказ в выдаче) свидетельства - 1 месяц после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из областного бюджета, предназначенных для предоставления социальных выплат;

перечисление (отказ в перечислении) социальной выплаты – 5 рабочих дней с даты получения от банка заявки на перечисление средств.

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 Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445);

Жилищным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14);

Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, № 31(1ч.), ст. 3451);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ("Российская газета", № 168, 30.07.2010);

постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 "О федеральной целевой программе "Жилище" на 2015 - 2020 годы" (подпрограмма "Обеспечение жильем молодых семей") (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.01.2011, № 5, ст. 739);

постановлением Правительства Новгородской области от 28.10.2013 № 322 «О государственной программе Новгородской области «Развитие жилищного строительства на территории Новгородской области на 2014-2020 годы» («Новгородские ведомости»(Официальный выпуск), № 23, 22.11.2013);

иными федеральными законами, соглашениями федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти Новгородской области, другими областными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов государственной власти Новгородской области,

муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района.

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 участия в подпрограмме в целях использования социальной выплаты:

для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения;
для оплаты цены договора строительного подряда на строительство индивидуального жилого дома;

для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере в случае если молодая семья или один из супругов молодой семьи является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива;

для оплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома;

для оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения эконом-класса на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения и (или) оплату услуг указанной организации, молодые семьи подают в орган местного самоуправления, по месту своего жительства или МФЦ заявление в 2 экземплярах по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 "О федеральной целевой программе "Жилище" на 2015 - 2020 годы" (подпрограмма "Обеспечение жильем молодых семей").

2.6.2. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:

2.6.2.1. Копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

2.6.2.2. Копию свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

2.6.2.3. Документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

К таким документам относятся:

- документ (соответствующая справка, выписка), подтверждающая наличие у члена (членов) молодой семьи вкладов в кредитных организациях, с указанием размеров вкладов;

- извещение кредитной организации о принятии предварительного решения о предоставлении члену (членам) молодой семьи кредита для приобретения (строительства) жилья с указанием суммы кредита;

- копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал с приложением справки о состоянии финансовой части лицевого счета лица, имеющего право на дополнительные меры государственной поддержки, за получением которого заявитель обращается в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Новгородской области;

- копия отчета об оценке рыночной стоимости объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности члена (членов) молодой семьи, или недвижимого имущества, находящегося в собственности лиц, не являющихся членами молодой семьи (третьих лиц), произведенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- копия заключения об оценке рыночной стоимости транспортных средств, находящихся в собственности члена (членов) молодой семьи, или транспортных средств, находящихся в собственности лиц, не являющихся членами молодой семьи (третьих лиц), произведенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- нотариальное удостоверение согласия третьих лиц на продажу принадлежащего им на праве собственности недвижимого имущества или транспортного средства с целью возможности привлечения денежных средств для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты молодым семьям.

2.6.3. Для участия в подпрограмме в целях использования социальной выплаты на погашение основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, полученным до 01 января 2011 года, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам, молодые семьи подают в орган местного самоуправления по месту своего жительства или МФЦ заявление в 2 экземплярах по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 "О федеральной целевой программе "Жилище" на 2015 - 2020 годы" (подпрограмма "Обеспечение жильем молодых семей").

2.6.4. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:

2.6.4.1. Копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

2.6.4.2. Копию свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

2.6.4.3. Копию свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа) (при незавершенном строительстве индивидуального жилого дома представляются документы на строительство);

2.6.4.4. Копию кредитного договора (договора займа), заключенного в период с 01 января 2006 года по 31 декабря 2010 года включительно;

2.6.4.5. Справку кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

2.6.5. При обращении представителя лица, имеющего право на получение муниципальной услуги, подается заявление, и дополнительно представляются



следующие документы:

2.6.5.1. Паспорт, либо иной документ, удостоверяющий личность представителя лица, имеющего право на получение муниципальной услуги;

2.6.5.2. Документ, подтверждающий соответствующие полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6.6. Копии документов заверяются специалистом Уполномоченного органа при наличии подлинных документов. Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений и документов возлагается на заявителя.

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

2.7.1. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах члена (членов) молодой семьи на объекты недвижимого имущества, о зарегистрированных ограничениях (обременениях) прав, правопритязаниях, правах требования, заявленных в судебном порядке.

2.7.2. Документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

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

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

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.10.2.1. Для отказа в признании молодой семьи участницей подпрограммы:

несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Административного регламента;

непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктами 2.6. настоящего административного регламента;

недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы муниципальной поддержки за счет средств федерального бюджета;

2.10.2.2. Для отказа в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты:

нарушение срока представления необходимых документов для получения свидетельства;

непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных подразделом 2.6 настоящего временного административного регламента;

недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

несоответствие жилого помещения, приобретенного (построенного) с помощью заемных средств, следующим условиям:

приобретенное жилое помещение (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства) должно находиться на территории Новгородской области;

общая площадь приобретаемого жилого помещения (создаваемого объекта индивидуального жилищного строительства) в расчете на каждого члена молодой семьи, учтенного при расчете размера социальной выплаты, не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения (строительства) жилья;

приобретенное жилое помещение (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства) должно отвечать установленным санитарным и техническим требованиям применительно к условиям населенного пункта, выбранного для постоянного проживания, в котором приобретается (строится) жилое помещение;

2.10.2.3. Для отказа в перечислении социальной выплаты:

несоответствие данных указанных в заявке на перечисление социальной выплаты с данными о выданных свидетельствах.

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

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

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.14.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется Уполномоченным органом Администрации муниципального района в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в соответствующем Журнале. На самом заявлении специалистом, ответственным за прием документов делается отметка о приеме заявления и документов с указанием даты приема.

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

2.14.3. Порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, устанавливается регламентами организаций, указанных в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

2.15.3. Требования к размещению мест ожидания:

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

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

2.15.4. Требования к оформлению входа в здание:

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

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

наименование уполномоченного органа;

режим работы;

в) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

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

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

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

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

2.15.6. Требования к местам приема заявителей:

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

номера кабинета;

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

времени перерыва на обед;

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

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

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

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

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание Уполномоченного органа оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется



государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

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

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

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

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

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

наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги; наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах, на стендах в Администрации муниципального района.

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

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; количество обоснованных жалоб; регистрация, учет и анализ жалоб и обращений в Администрации муниципального района.

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

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

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

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

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

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

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

1) прием заявления и документов на включение заявителя в список участников подпрограммы;

2) направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги и формирование пакета документов;

3) рассмотрение заявления и пакета документов;

4) формирование списка участников подпрограммы;

5) выдачу свидетельств;

6) перечисление социальной выплаты.

Последовательность предоставления муниципальной услуги отражена в блок-схеме, представленной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Административная процедура - прием заявления и документов на включение заявителя в список участников подпрограммы

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя или поступление заявления по почте, через многофункциональный центр, направление заявления в форме электронного документа с использованием сети Интернет, официального сайта Администрации Холмского муниципального района либо региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» при наличии технической возможности.

3.2.2. Заявление для предоставления муниципальной услуги подается в Администрацию муниципального района в 2 экземплярах по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 "О федеральной целевой программе "Жилище" на 2015 - 2020 годы" (подпрограмма "Обеспечение жильем молодых семей") с приложением документов.

3.2.3. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием заявления и документов к нему:

устанавливает личность заявителя (при личном обращении); сверяет копии представленных документов с подлинниками и выполняет на них надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью, при этом подлинные экземпляры документов возвращает заявителю. В случае отсутствия подлинных экземпляров документов заявитель представляет копии документов, удостоверенные в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Административным регламентом;

фиксирует дату приема заявления, ставит свою подпись (второй экземпляр заявления возвращает заявителю с указанием даты принятия заявления и приложений к нему документов).

3.2.4. Результат административной процедуры - прием заявления от заявителя.

3.2.5. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 30 (тридцати) минут.

3.3. Административная процедура - направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги и формирование пакета документов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является принятое заявление и документы на включение заявителя в список участников подпрограммы.

3.3.2. Специалист Уполномоченного органа по каналам межведомственного взаимодействия в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления заявления запрашивает в Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах члена (членов) молодой семьи на объекты недвижимого имущества, о зарегистрированных ограничениях (обременениях) прав, правоприращениях, правах требования, заявленных в судебном порядке.

3.3.3. Специалист Уполномоченного органа по каналам межведомственного взаимодействия в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления заявления запрашивает документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях.

3.3.4. Результат административной процедуры – формирование пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

3.3.5. Время выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов не должно превышать 1 (одного) рабочего дня.

3.4. Административная процедура - рассмотрение заявления и пакета документов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и пакета документов является формирование полного пакета документов.

3.4.2. Специалист Уполномоченного органа организует работу по проверке сведений, содержащихся в представленных документах и подготавливает соответствующий проект решения Администрации муниципального района и согласовывает его в установленном порядке.

3.4.3. Администрация муниципального района в 10-дневный срок от даты представления документов принимает решение о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей подпрограммы.

3.4.4. Письменно уведомление о принятом решении направляется заявителю в 5-дневный срок после принятия соответствующего решения.

3.4.5. Результат административной процедуры – рассмотренное заявление с комплектом документов.

3.4.6. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 15 календарных дней.

3.5. Административная процедура - формирование списка участников подпрограммы.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию списка участников подпрограммы является наступление даты - 1 сентября текущего финансового года.

3.5.2. Администрация муниципального района до 01 сентября года, предшествующего планируемому, формирует список молодых семей и представляет этот список в Правительство Новгородской области.

3.5.3. В первую очередь в указанный список включаются молодые семьи - участники подпрограммы, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 01 марта 2005 года, а также молодые семьи, имеющие 3 и более детей. Очередность определяется в хронологической последовательности по дате подачи молодой семьей заявления о включении в состав участников подпрограммы.

3.5.4. Далее в указанный список включаются молодые семьи - участники подпрограммы, признанные нуждающимися в улучшении жилищных условий после 01 марта 2005 года по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в



жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма, вне зависимости от того, приняты ли они на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях. Очередность определяется в хронологической последовательности по дате подачи молодой семьей заявления о включении в состав участников подпрограммы.

3.5.5. Результатом административной процедуры является сформированный список молодых семей - участников подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, направленный в Правительство Новгородской области.

3.5.5. Время выполнения административной процедуры 12 месяцев.

3.6. Административная процедура - выдача свидетельства

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче свидетельства является получение Администрацией муниципального района, городского округа уведомления Правительства Новгородской области о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии из бюджета субъекта Российской Федерации, предназначенных для предоставления социальных выплат.

3.6.2. Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из бюджета субъекта Российской Федерации, предназначенных для предоставления социальных выплат, способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения, оповещает молодые семьи - претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году о необходимости представления документов для получения свидетельства, а также разъясняет порядок и условия получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству.

3.6.3. Для получения свидетельства молодая семья - претендент на получение социальной выплаты в соответствующем году в течение 1 месяца после получения уведомления о необходимости представления документов для получения свидетельства направляет в Уполномоченный орган заявление о выдаче свидетельства в произвольной форме и документы, указанные в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

3.6.4. Уполномоченный орган запрашивает информацию, находящуюся в распоряжении государственных органов, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, путем направления межведомственного запроса по каналам межведомственного взаимодействия, организует работу по проверке содержащихся в документах сведений и осуществляет выдачу свидетельства.

3.6.5. Администрация муниципального района отказывает заявителю в выдаче свидетельства в случаях, указанных в подпункте 2.10.2.2 настоящего Административного регламента, о чем заявитель письменно уведомляется в 5-дневный срок с момента принятия соответствующего решения.

3.6.6. Результатом административной процедуры является выданное свидетельство заявителю, либо направленное в адрес заявителя письменное уведомление об отказе в выдаче свидетельства.

3.6.7. Время выполнения административной процедуры, - 1 месяц.

3.7. Административная процедура - перечисление социальной выплаты

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры по перечислению социальной выплаты является получение Администрацией муниципального района заявки на перечисление бюджетных средств от банка, отобранного для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальных выплат, выделяемых молодым семьям - участникам подпрограммы (далее - заявка).

3.7.2. Для перечисления социальной выплаты заявитель представляет в банк, с которым заключен договор банковского счета, следующие документы:

3.7.2.1. Для оплаты приобретаемого жилого помещения:

договор банковского счета;
договор купли-продажи жилого помещения;
документы, подтверждающие наличие достаточных средств для оплаты приобретаемого жилого помещения в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

3.7.2.2. Для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома:

документы, подтверждающие право собственности, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения членом молодой семьи на земельный участок,

разрешение на строительство, выданное одному из членов молодой семьи;
договор строительного подряда, предусматривающий информацию об общей площади жилого дома, планируемой к строительству, и расчет стоимости производимых работ по строительству жилого дома;

3.7.2.3. В случае направления социальной выплаты в качестве последнего платежа в счет оплаты паевого взноса в полном размере, после чего это жилое помещение переходит в собственность молодой семьи - члена кооператива:

справку об оставшейся неуплаченной сумме паевого взноса, необходимой для приобретения им права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в его пользование;

копию устава кооператива;
выписку из реестра членов кооператива, подтверждающую его членство в кооперативе;

копию свидетельства о государственной регистрации права собственности кооператива на жилое помещение, которое приобретено для молодой семьи - участницы подпрограммы;

копию решения о передаче жилого помещения в пользование члена кооператива;

3.7.2.4. В случае использования социальной выплаты на оплату первоначального взноса при получении жилищного кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома:

договор банковского счета;

кредитный договор (договор займа);

в случае приобретения жилого помещения - договор на жилое помещение, прошедший в установленном порядке государственную регистрацию;

в случае строительства индивидуального жилого дома - договор строительного подряда;

3.7.2.5. В случае приобретения жилого помещения эконом-класса уполномоченной организацией, осуществляющей оказание услуг:

договор банковского счета;

договор с вышеуказанной организацией;

3.7.2.6. В случае использования социальной выплаты для погашения долга по кредиту:

договор банковского счета;

кредитный договор (договор займа), заключенный в период с 01 января 2006 года по 31 декабря 2010 года включительно;

свидетельство о государственной регистрации права собственности на приобретенное жилое помещение или документы на строительство - при незавершенном строительстве жилого дома;

справку кредитора (заимодавца) об оставшейся части основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом);

3.7.3. Банк в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документов осуществляет проверку содержащихся в них сведений. В случае вынесения банком решения об отказе в принятии документов либо об отказе от оплаты расходов на основании этих документов или уплаты оставшейся части паевого взноса распорядителю счета в течение 5 рабочих дней со дня получения документов вручается соответствующее уведомление в письменной форме с указанием причин отказа. В случае вынесения банком решения о принятии документов банк в течение 1 (одного) рабочего дня после вынесения такого решения направляет в Администрацию муниципального района заявку в счет оплаты расходов на основе представленных документов.

3.7.4. Администрация муниципального района в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения от банка заявки на перечисление социальной выплаты проверяет данные, указанные в заявке, с данными о выданных свидетельствах и при их соответствии перечисляет средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты, банку на счет распорядителя.

3.7.5. Перечисление средств с банковского счета лицу, в пользу которого распорядитель счета должен осуществить платеж, осуществляется в безналичной форме в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления средств из бюджета Великого Новгорода для предоставления социальной выплаты на банковский счет.

3.7.6. Результатом административной процедуры является перечисленная социальная выплата либо в счет оплаты приобретаемого жилого помещения, либо в счет оплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, либо в счет оплаты договора с уполномоченной организацией, либо в счет погашения основной суммы долга и уплаты процентов по ипотечным жилищным кредитам или займам на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома, полученным до 01 января 2011 года, либо в счет уплаты оставшейся части паевого взноса члена кооператива.

3.7.7. Время выполнения административной процедуры по перечислению социальной выплаты не должно превышать 15 (пятнадцать) рабочих дней.

IV. Порядок и формы контроля за предоставление муниципальной услуги

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

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

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

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

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

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

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

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

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании приказа Уполномоченного органа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Уполномоченного органа. Результаты проверки оформляются в виде акта,



в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Уполномоченного органа.

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

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

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

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

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, либо муниципальных служащих

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

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

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

5.2. Предмет жалобы

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;
- отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального района;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

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

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

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

5.3.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы

признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, рассматривается в течение 15 (пятнадцати) 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 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.6.1. Случаи оставления жалобы без ответа:

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

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

5.6.2. Случаи отказа в удовлетворении жалобы:

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

5.7. Результат рассмотрения жалобы

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

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

об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

5.9.1. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения: должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих – Главы Холмского муниципального района;

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

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

5.10.1. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 (пяти) дней с момента обращения.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.11.1 Жалоба должна содержать:

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

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



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

Приложение № 1
к административному регламенту

Информация о месте нахождения и графике работы территориальных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

Место нахождения Администрации Холмского муниципального района его структурных подразделений (далее – Уполномоченный орган):

Почтовый адрес Уполномоченного органа: 175270, Российская Федерация, Новгородская область, г. Холм, пл. Победы, д. 2, каб. №2.

приемная: г. Холм, пл. Победы, д. 4, 2 этаж, кабинет 15, телефон (881654)59252;

Адрес электронной почты: adminholm@mail.ru.

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги - 8(81654)59134

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.

Место нахождения офиса государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр государственных и муниципальных услуг», с которым заключено соглашение о взаимодействии (далее – МФЦ):

МФЦ находится по адресу: 175270, Новгородская область, город Холм, улица Октябрьская, д. 51/2;

телефоны для справок: 8(81654)59026, 8(81654)59024;

адрес электронной почты: mfchholm@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

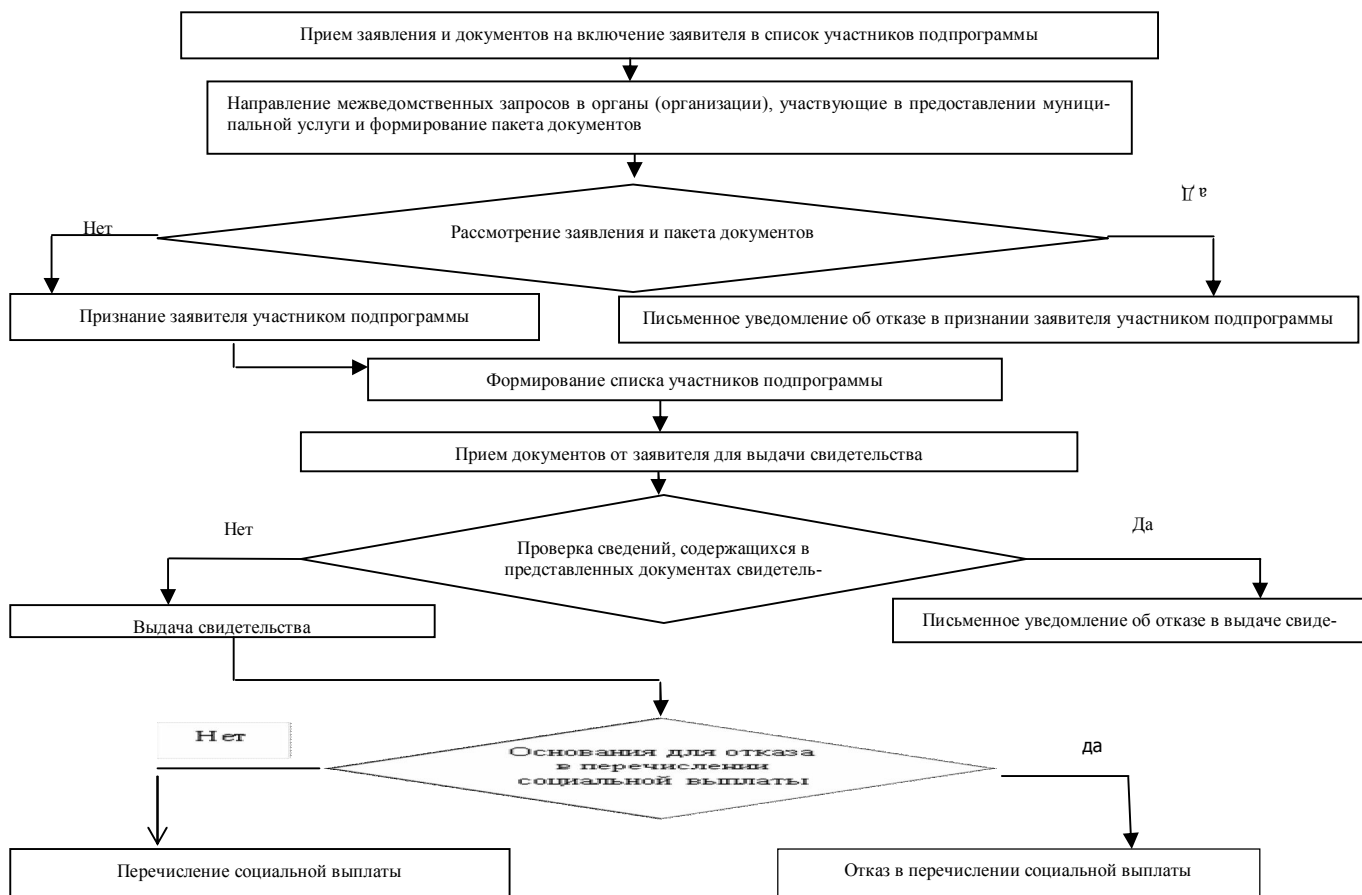
воскресенье - выходной.

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: вторник - с 10.00 до 12.00 четверг - с 10.00 до 12.00

Приложение № 2
к административному регламенту

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги





Приложение № 3
к административному регламенту

Холмского муниципального района от 11.04.2014 № 272);
от 09.09.2015 № 513 «О внесении изменений в состав комиссии по рассмотрению заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства в Холмском муниципальном районе».

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

№ _____
" " _____ г.

Ф.И.О заявителя
адрес проживания

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый (ая) _____!

В ответ на Ваше заявление от «_____» _____ 20____ года о предоставлении социальной выплаты на приобретение или строительство индивидуального жилого дома сообщаем, что в соответствии с протоколом заседания общественной жилищной комиссии при Администрации Холмского муниципального района от «_____» _____ 20____ года Вам предоставляется муниципальная услуга.

_____ должностное лицо (наименование должности, подпись, расшифровка)

Приложение № 4
к административному регламенту

№ _____
" " _____ г.

Ф.И.О заявителя
адрес проживания

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый (ая) _____!

На Ваше заявление от «_____» _____ 20____ года о предоставлении социальной выплаты на приобретение или строительство индивидуального жилого дома сообщаем, что в соответствии с протоколом заседания общественной жилищной комиссии при Администрации Холмского муниципального района от «_____» _____ 20____ года Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги.

_____ должностное лицо (наименование должности, подпись, расшифровка)



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 ноября 2016 года № 722

г. Холм

О создании конкурсной комиссии по оказанию финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

В соответствии с муниципальной программой Холмского муниципального района «Развитие малого и среднего предпринимательства в Холмском муниципальном районе на 2017-2019 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 28.10.2016 № 658, Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить с 01 января 2017 года прилагаемое положение о конкурсной комиссии по оказанию финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

2. Утвердить с 01 января 2017 года прилагаемый состав конкурсной комиссии по оказанию финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

3. Признать утратившими силу с 01 января 2017 года постановления Администрации Холмского муниципального района: от 11.04.2014 № 272 «О создании комиссии по рассмотрению заявлений субъектов малого предпринимательства»; от 17.09.2014 № 628 «О внесении изменений в постановление Администрации

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по оказанию финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, полномочия и порядок работы конкурсной комиссии по оказанию финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Бюджетным кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ), муниципальной программой Холмского муниципального района «Развитие малого и среднего предпринимательства в Холмском муниципальном районе на 2017-2019 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 28.10.2016 № 658 (далее - Программа).

2. Цели и задачи комиссии

2.1. Комиссия создана в целях:

2.1.1. Проведения конкурса по предоставлению субсидий в виде грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела;

2.1.2. Проведения конкурса по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением основных средств.

3. Права комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

3.1.1. Пригласить заявителя на комиссию для защиты бизнес-плана.

3.1.2. Запрашивать у заявителя дополнительную информацию по бизнес-плану.

3.1.3. Привлекать экспертов для рассмотрения пакета документов.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины членов комиссии.

4.2. Заседания комиссии проводятся в течение 10 (десяти) дней после окончания срока подачи заявлений от субъектов малого и среднего предпринимательства.

4.4. Решение комиссии о предоставлении субсидии принимается в отношении претендентов, документы которых получили наибольшее количество баллов, в пределах средств, предусмотренных в муниципальной Программе Холмского муниципального района «Развитие малого и среднего предпринимательства в Холмском муниципальном районе на 2017-2019 годы».

4.5. При получении равного количества баллов несколькими претендентами решение комиссии о предоставлении субсидии принимается в отношении претендента, документы которого ранее поступили на регистрацию в отдел.

4.6. Решения комиссии оформляются протоколом, который ведет секретарь комиссии.

4.7. Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
района от 28.11.2016 № 722

Состав

конкурсной комиссии по оказанию финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства



Салев В.И.	Глава района, председатель комиссии;
Прокофьева Т.А.	Первый заместитель Главы администрации района, заместитель председателя комиссии;
Чиркова Т.В.	Ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и экономике, секретарь комиссии.
Члены	
Горошкевич Н.И.	Заместитель Главы администрации района;
Иванов В.В.	Директор общества с ограниченной ответственностью «Аукцион» (по согласованию);
Логина И.Е.	Главный специалист-юрист;
Михайлова О.Н.	Председатель Комитета финансов Администрации Холмского муниципального района;
Мухина Е.И.	Ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и экономике.



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 ноября 2016 года № 727

г. Холм

О внесении изменений в муниципальную программу Холмского муниципального района «Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Холмского муниципального района на 2016-2018 годы»

В целях приведения муниципальной программы в соответствие с решением Думы Холмского муниципального района от 31.10.2016 № 84 «О внесении изменений и дополнений в решение думы района от 18.12.2015 № 37», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести изменения в муниципальную программу Холмского муниципального района «Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Холмского муниципального района на 2016-2018 годы», утвержденную постановлением Администрации Холмского муниципального района от 30.10.2015 № 629:

1.1. Изложить пункт 3 Паспорта Программы в следующей редакции:
Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы:

№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значение целевого показателя по годам		
		2016	2017	2018
1	2	3	4	5
1.	Цель 1. Создание условий для безопасного и бесперебойного движения автомобильного транспорта путем обеспечения сохранности автомобильных дорог и улучшения их транспортно-эксплуатационного состояния			
1.1	Задача 1. Улучшение транспортно-эксплуатационных показателей и обеспечение устойчивого функционирования автомобильных дорог общего пользования местного значения в соответствии с нормативными требованиями			
1.1.1	Протяженность отремонтированных автомобильных дорог общего пользования местного значения Холмского муниципального района, км	2,375	1,0	0,675
1.1.2	Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения Холмского муниципального района, отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования, на конец отчетного периода (%)	40,6	53,8	59,3
1.2	Задача 2. Создание условий для бесперебойного движения автомобильного транспорта путем обеспечения сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения и улучшения их транспортно-эксплуатационного состояния			
1.2.1	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Холмского муниципального района, км	18,0	18,0	18,0
1.2.2	Изготовление технических паспортов на автомобильные дороги общего пользования местного значения Холмского муниципального района (дорог/км)	1/1,0	1/0,675	-
1.2.3	Доля автомобильных дорог общего пользования местного значения Холмского муниципального района, имеющих технические паспорта (%)	70,3	71,9	87,9
1.2.4	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения поселений района, км	33,2	33,2	33,2
2.	Цель 2. Обеспечение безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения			
2.1	Задача 1. Создание условий для безопасного дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения			
2.1.1	Разработка проекты организации дорожного движения на автомобильные дороги общего пользования местного значения Холмского муниципального района (дорог/км)			12/18,0
2.1.2	Доля автомобильных дорог общего пользования местного значения Холмского муниципального района, на которые имеется проекты организации дорожного движения (%)			100

1.2. Изложить раздел 5 паспорта программы в следующей редакции:
«5. Объем и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. руб.):»

Год	Источник финансирования		
	Бюджет района	Субсидия из областного бюджета	всего
1	2	3	4
2016	658	497	1155
2017	26,9	510	536,9
2018	34,3	523	557,3
ВСЕГО	719,2	1530	2249,2



1.3. Изложить Раздел III Программы в прилагаемой редакции.

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

Глава
муниципального района

В.И.Саляев

Приложение

III. Мероприятия муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)		
						2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Задача 1. Улучшение транспортно-эксплуатационных показателей и обеспечение устойчивого функционирования автомобильных дорог общего пользования местного значения в соответствии с нормативными требованиями								
1.	Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения		2016-2018 годы	1.1.1. 1.1.2.	Муниципальный дорожный фонд, в т.ч. бюджет района	368,7 18,5	360 18	360 18
					субсидия из областного бюджета	350,2	342	342
1.1.	Ремонт участка дороги на д. Хвоиново протяженностью 2,375 км	отдел	2016 год	1.1.1. 1.1.2.	Муниципальный дорожный фонд, в т.ч. бюджет района	368,7 18,5		
					субсидия из областного бюджета	350,2		
1.2.	Ремонт автомобильной дороги «Демянск- Марево-Холм» - д.Филино –д.Высокое	отдел	2017 год	1.1.1. 1.1.2.	Муниципальный дорожный фонд, в т.ч.		360	
					бюджет района		18	
					субсидия из областного бюджета		342	
1.3.	Ремонт дороги «Подъезд к д. Куземкино»	отдел	2018 год	1.1.1. 1.1.2.	Муниципальный дорожный фонд, в т.ч. бюджет района			360 18
					субсидия из областного бюджета			342
Задача 2. Создание условий для бесперебойного движения автомобильного транспорта путем обеспечения сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения и улучшения их транспортно-эксплуатационного состояния								
1.	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения	отдел	2016-2018 годы	1.2.1.	Муниципальный дорожный фонд, в т.ч.	207,5	107,4	64,6
					бюджет района	135,6	5,4	9,6
					субсидия из областного бюджета	71,9	102,0	55,0
2.	Паспортизация автомобильных дорог общего пользования местного значения, в т.ч.	отдел	2016-2017 годы	1.2.2. 1.2.3.	Муниципальный дорожный фонд, в т.ч.	78,8	69,5	
					бюджет района	3,9	3,5	
					субсидия из областного бюджета	74,9	66,0	
2.1.	Демянск- Марево-Холм» - д.Филино –д.Высокое	отдел	2016 год	1.2.2. 1.2.3.	Муниципальный дорожный фонд, в т.ч. бюджет района	78,8 3,9		
					субсидия из областного бюджета	74,9		
2.2.	Подъезд к д. Куземкино	отдел	2017 год	1.2.2. 1.2.3.	Муниципальный дорожный фонд, в т.ч. бюджет района		69,5 3,5	
					субсидия из областного бюджета		66,0	
3.	Предоставление иных межбюджетных трансфертов из дорожного фонда муниципального района бюджетам городского и сельских поселений на формирование муниципального дорожного фонда	отдел	2016-2018 годы	1.2.4.	Муниципальный дорожный фонд, в т.ч. бюджет района	500 500		
Задача 3. Создание условий для безопасного дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения								
1.	Разработка проектов организации дорожного движения на автомобильные дороги общего пользования	отдел	2016 год	2.1.1. 2.1.2.	Муниципальный дорожный фонд, в т.ч. бюджет района			132,7 6,7
					субсидия из областного бюджета			126
	Итого				Муниципальный дорожный фонд, в т.ч. бюджет района	1155,0 658,0	536,9 26,9	557,3 34,3



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 ноября 2016 года № 728

г. Холм

О внесении изменений в муниципальную программу Холмского муниципального района «Комплексное развитие инфраструктуры водоснабжения и водоотведения в Холмском районе на 2014-2016 годы и на плановый период до 2019 года»

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести изменения в муниципальную программу Холмского муниципального района «Комплексное развитие инфраструктуры водоснабжения и водоотведения в Холмском районе на 2014-2016 годы и на плановый период до 2019 года», утвержденную постановлением Администрации Холмского муниципального района от 08.11.2013 № 896:

1.1. Пункт 4 паспорта муниципальной программы Холмского муниципального района изложить в следующей редакции:

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

№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значение целевого показателя по годам					
		2014	2015	2016	2017	2018	2019
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Цель: гарантированное обеспечение сбалансированной потребности населения района в чистой воде, при последовательном осуществлении мер по рационализации водопользования, улучшению состояния и восстановлению водных объектов и их экосистем						
1.1.	Задача: обеспечение населения района водой надлежащего качества						
1.1.1.	Показатель: доля населения района, потребляющего питьевую воду надлежащего качества, %	64	64	64	69	72	74
1.1.2.	Показатель: износ сетей водопровода в Заручеевской части города Холма	80	80	80	40	40	40

1.2. 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						
	бюджет муниципального района	федеральный бюджет	областной бюджет	бюджет Холмского городского поселения	бюджеты поселений	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6	7	8
2014	0	0	0	0		0	0
2015	25	0	0	0		0	25
2016	5	0	0	0		0	5
2017	50	0	0	0		0	50
2018	50	0	0	0		0	50
2019	50	0	0	0		0	50
ВСЕГО	180	0	0	0		0	180

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

«7. Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы к концу 2019 года:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя
1.	Доля населения района, потребляющего питьевую воду надлежащего качества	%	74
2.	Износ сетей водопроводной сети	%	40

1.4. Мероприятия муниципальной программы Холмского муниципального района изложить в следующей редакции:

Мероприятия муниципальной программы



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.Саяев**

№ 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	2017	2018	2019	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.	Задача: обеспечение населения района водой надлежащего качества											
1.1.	Содержание нецентрализованных источников питьевого водоснабжения	Администрация Холмского муниципального района	2016 г.- 2019 г.	1.1.1.	средства местного бюджета	0	0	5	0	50	0	
1.2.	Строительство колодца в населенных пунктах Морховского сельского поселения, не имеющих централизованного водоснабжения	Администрация Холмского муниципального района	2019 г.	1.1.1.	средства местного бюджета	0	25	0	0	0	50	
1.3.	Строительство волоконной сети в Заручеевской части города Холма	Администрация Холмского муниципального района	2017 г.	1.1.2.	средства местного бюджета	0	0	0	50	0	0	