



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ХОЛМСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

20 декабря 2012 года №83 г.Холм
«О присвоении почтового адреса»

В целях упорядочения адресного хозяйства Администрация Холмского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Присвоить жилой квартире, принадлежащей на праве долевой собственности Волковой Татьяне Александровне и Волковой Галине Александровне, следующий почтовый адрес: г. Холм, ул. Октябрьская, д.26, кв.2.
2. Постановление Администрации Холмского городского поселения от 20.11.2012 №67 «О присвоении почтового адреса» считать утратившим силу.

ГЛАВА ПОСЕЛЕНИЯ

А.В. Коваленко

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ХОЛМСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

25 декабря 2012 года №87 г.Холм
«О присвоении почтового адреса»

В целях упорядочения адресного хозяйства города Холма Администрация Холмского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

присвоить земельному участку с кадастровым номером 53:19:0010321:60 и расположенному на нем жилому дому почтовый адрес: город Холм, проезд Никольский, д. 3.

ГЛАВА ПОСЕЛЕНИЯ

А.В. Коваленко

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

09 января 2013 года № 1 г.Холм

«Об утверждении Порядка предоставления субсидий собственникам жилых помещений в многоквартирном доме, при непосредственном способе управления многоквартирным домом, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам и иным специализированным потребительским кооперативам, управляющим организациям, выбранным собственниками помещений в многоквартирном доме на долевое финансирование капитального ремонта многоквартирных домов»

В соответствии с Жилищным Кодексом Российской Федерации Администрация Холмского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий собственникам жилых помещений многоквартирных домов, при непосредственном способе управления многоквартирного дома (Порядок № 1), товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам и иным специализированным потребительским кооперативам, управляющим организациям, выбранным собственниками помещений в многоквартирном доме (Порядок № 2) на долевое финансирование капитального ремонта многоквартирных домов и выплаты ими средств на долевое финансирование капитального ремонта многоквартирного дома.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Холмского городского поселения».

ГЛАВА ПОСЕЛЕНИЯ

А.В. Коваленко

Утвержден
постановлением Администрации
Холмского городского поселения
от 09.01.2013 № 1

Учредитель:
Совет депутатов Холмского городского поселения

Издатель:
Администрация Холмского городского поселения

Адрес издателя: 175270, г.Холм,
площадь Победы,4

Главный редактор: Коваленко А.В.
Адрес редакции: 175270, г.Холм, площадь Победы, 4
Тел/факс: 51-334, 51-362
E-mail: admingorod2006@rambler.ru
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"



**Порядок № 1
предоставления субсидий собственникам жилых помещений
многоквартирного дома, при непосредственном способе управления
многоквартирного дома, на долевое финансирование капитального
ремонта многоквартирных домов**

1. Получатели и объем субсидий

1.1. Субсидии предоставляются собственникам жилых помещений многоквартирных домов, при непосредственном способе управления многоквартирного дома (далее - Заявитель), из бюджета Холмского городского поселения, включающим целевые средства.

1.2. Предоставление субсидий осуществляется без учета доли муниципальной собственности в общем имуществе многоквартирного дома.

1.3. Общий объем средств, предусмотренный для предоставления субсидий, ограничивается средствами, предусмотренными бюджетом Холмского городского поселения на капитальный ремонт жилого фонда и целевыми программами.

2. Цели, условия предоставления субсидии и критерии отбора Заявителей

2.1. Субсидии предоставляются в целях возмещения затрат Заявителей на проведение капитального ремонта жилого фонда.

2.2. Субсидии предоставляются, если Заявителем приняты следующие решения:

о проведении капитального ремонта общедомового имущества многоквартирного дома;

о стоимости проведения капитального ремонта общедомового имущества многоквартирного дома в соответствии со сметой, согласованной и проверенной с отделом по вопросам жизнеобеспечения и строительства администрации Холмского городского поселения;

о долевом финансировании капитального ремонта общедомового имущества многоквартирного дома за счет средств собственников жилья в многоквартирном доме не менее 5 процентов от сметной стоимости ремонта.

2.3. Средства на проведение капитального ремонта многоквартирного дома направляются на следующие виды работ:

ремонт внутридомовых инженерных систем электро-, тепло-, водоснабжения, водоотведения, в том числе с установкой приборов учета потребления ресурсов и узлов управления (тепловой энергии, холодной воды, электрической энергии);

ремонт крыши;

ремонт подвальных помещений, относящихся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме;

утепление и ремонт фасадов;

разработку проектной документации для капитального ремонта и проведение государственной экспертизы проектной документации в соответствии с действующим законодательством о градостроительной деятельности.

Все работы выполняются в соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ».

3. Порядок подачи заявок

3.1. Заявка подается Заявителем в Администрацию Холмского городского поселения до 1 июня 2013 года и до 1 марта в последующие годы, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.2. К заявке прилагаются следующие документы:

2.2; Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома по вопросам, указанным в пункте

домом;

сметная документация.

4. Порядок предоставления субсидий

4.1. В течение пяти дней со дня принятия программы «Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов в границах муниципального образования Холмского городского поселения» на соответствующий год, Администрации Холмского городского поселения обязана уведомить Заявителей, в отношении которых принято решение о выделении субсидии на проведение капитального ремонта общедомового имущества.

4.2. В течение десяти дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии Заявителю, Администрация Холмского городского поселения размещает муниципальный заказ на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома, путем проведения запроса котировок или торгов, в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

4.3. После определения победителя торгов, Администрация Холмского городского поселения, Заявитель и подрядная организация в течение десяти рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4.4. Перечисление субсидии осуществляется Администрацией Холмского городского поселения в течение десяти рабочих дней после предоставления следующих документов:



акта приемки работ по капитальному ремонту общедомового имущества многоквартирного дома (унифицированная форма КС-2 «Акт о приемке выполненных работ», утвержденная Постановлением Госкомстата России от 11.11.99 № 100), подписанного лицом (председатель Совета дома), которое уполномочено действовать от имени Заявителя, подрядной организацией;

счетов-фактур;

При необходимости может быть проведена уплата авансовых платежей в размере не более 30 процентов от суммы средств, предусмотренных на капитальный ремонт многоквартирного дома.

4.5. Средства собственников на долевое участие в финансировании проведения капитального ремонта в размере, определенном согласно пункту 2.2., вносятся собственниками на банковский счет подрядной организации.

4.6. Собственникам может быть предоставлена рассрочка выплаты средств на долевое финансирование капитального ремонта многоквартирного дома в соответствии с соглашением, заключенным им с подрядной организацией, осуществляющей выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома, но не более одного года.

5. Контроль за использованием субсидий

5.1. Использование субсидий не по целевому назначению влечет за собой наступление последствий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Неиспользованные субсидии на конец финансового года и субсидии, использованные не по целевому назначению, подлежат возврату в доход бюджета Холмского городского поселения.

5.2. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Отчет об использовании субсидий предоставляется в Администрацию Холмского городского поселения получателями субсидий по форме согласно приложению 3 не позднее 10 дней с даты подписания акта выполненных работ.

Утвержден
постановлением Администрации
Холмского городского поселения
от 09.01.2013 № 1

Порядок № 2

предоставления субсидий товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам и иным специализированным потребительским кооперативам, управляющим организациям, выбранным собственниками помещений в многоквартирном доме, на долевое финансирование капитального ремонта многоквартирных домов

1. Получатели и объем субсидий

1.1. Субсидии предоставляются товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам и иным специализированным потребительским кооперативам, управляющим организациям, выбранным собственниками помещений в многоквартирном доме (далее - Заявитель), из бюджета Администрации Холмского городского поселения, включающим целевые средства.

1.2. Предоставление субсидий осуществляется без учета доли муниципальной собственности в общем имуществе многоквартирного дома.

1.3. Общий объем средств, предусмотренный для предоставления субсидий, ограничивается средствами, предусмотренными бюджетом Администрации Холмского городского поселения на капитальный ремонт жилого фонда и целевыми программами.

2. Цели, условия предоставления субсидии и критерии отбора Заявителей

2.1. Субсидии предоставляются в целях возмещения затрат Заявителей на проведение капитального ремонта жилого фонда.

2.2. Субсидии предоставляются, если Заявителем приняты следующие решения:

о проведении капитального ремонта общедомового имущества многоквартирного дома;

о стоимости проведения капитального ремонта общедомового имущества многоквартирного дома в соответствии со сметой, согласованной и проверенной;

о долевом финансировании капитального ремонта общедомового имущества многоквартирного дома за счет средств собственников жилья в многоквартирном доме не менее 5 процентов от сметной стоимости ремонта.

2.3. Средства на проведение капитального ремонта многоквартирного дома направляются на следующие виды работ:

ремонт внутридомовых инженерных систем электро-, тепло-, водоснабжения, водоотведения, в том числе с установкой приборов учета потребления ресурсов и узлов управления (тепловой энергии, холодной воды, электрической энергии);

ремонт крыши;

ремонт подвальных помещений, относящихся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме;

утепление и ремонт фасадов;



разработку проектной документации для капитального ремонта и проведение государственной экспертизы проектной документации в соответствии с действующим законодательством о градостроительной деятельности.

Все работы выполняются в соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ».

3. Порядок подачи заявок

3.1. Заявка подается Заявителем в Администрацию Холмского городского поселения до 1 июня 2013 года и до 1 марта в последующие годы, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.2. К заявке прилагаются следующие документы:

2.2.;
Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома по вопросам, указанным в пункте

2.2.;
документы, подтверждающие выбор собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления домом.

В случае если в многоквартирном доме создано товарищество собственников жилья:

копия свидетельства о государственной регистрации товарищества собственников жилья, заверенная председателем правления товарищества собственников жилья;

копия свидетельства о присвоении организации индивидуального номера налогоплательщика (ИНН), заверенная председателем правления товарищества собственников жилья;

выписка из устава товарищества собственников жилья, подтверждающая, что собственники помещений в многоквартирном доме входят в данное товарищество собственников жилья (в случае если товарищество собственников жилья создано собственниками помещений более чем одного дома), заверенная председателем правления товарищества собственников жилья.

В случае если в многоквартирном доме для управления выбрана управляющая организация:

копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по выбору способа управления многоквартирным домом с результатами голосования (с приложением листа (листов) голосования с подписями собственников помещений) по вопросам:

о выборе в качестве способа управления многоквартирным домом - управление управляющей организацией и заключении договора управления многоквартирным домом;

копия договора управления многоквартирным домом, заверенная руководителем управляющей организации;

копия свидетельства о государственной регистрации управляющей организации, заверенная руководителем управляющей организации;

копии свидетельств о присвоении управляющей организации основного государственного регистрационного номера (ОГРН) и индивидуального номера налогоплательщика (ИНН), заверенные руководителем управляющей организации.

4. Порядок предоставления субсидий

4.1. В течение пяти дней со дня принятия программы «Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов в границах Холмского городского поселения» на соответствующий год или получения субсидии из областного бюджета на проведение капитального ремонта многоквартирных домов, управление которыми осуществляет товарищество собственников жилья, Администрации Холмского городского поселения обязана уведомить Заявителей, в отношении которых принято решение о выделении субсидии на проведение капитального ремонта общедомового имущества.

4.2. В течение пяти дней со дня получения уведомления Заявитель открывает отдельный банковский счет и представляет в Администрацию Холмского городского поселения уведомление об открытии такого счета с указанием его реквизитов.

4.3. Администрация Холмского городского поселения и Заявитель в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления об открытии банковского счета заключают договор о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4.4. Перечисление субсидии осуществляется Администрацией Холмского городского поселения в течение десяти рабочих дней после предоставления следующих документов:

акта приемки работ по капитальному ремонту общедомового имущества многоквартирного дома (унифицированная форма КС-2 «Акт о приемке выполненных работ», утвержденная Постановлением Госкомстата России от 11.11.99 № 100), подписанного лицом, которое уполномочено действовать от имени Заявителя, подрядной организацией, а также старшим по дому или представителем ТСЖ;

справки о стоимости выполненных работ (унифицированная форма КС-3 «Справка о стоимости выполненных работ», утвержденная Постановлением Госкомстата России от 11.11.99 № 100), подписанной лицом, которое уполномочено действовать от имени Заявителя, подрядной организацией, а также старшим по дому или представителем ТСЖ.

При необходимости может быть проведена уплата авансовых платежей в размере не более 30 процентов от суммы средств, предусмотренных на капитальный ремонт многоквартирного дома.

4.5. Средства собственников на долевое участие в финансировании проведения капитального ремонта в размере, определенном согласно пункту 2.2., вносятся собственниками на банковские счета, открытые в соответствии с пунктом 4.2. Порядка или перечисляются на данный счет управляющей организации, если были собраны ранее.

4.6. Собственникам может быть предоставлена рассрочка выплаты средств на долевое финансирование капитального ремонта многоквартирного дома в соответствии с соглашением, заключенным им с управляющей компанией или подрядной организацией, осуществляющей выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома.

5. Контроль за использованием субсидий



5.1. Использование субсидий не по целевому назначению влечет за собой наступление последствий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Неиспользованные субсидии на конец финансового года и субсидии, использованные не по целевому назначению, подлежат возврату в доход бюджета Холмского городского поселения.

5.2. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Отчет об использовании субсидий предоставляется в Администрацию Холмского городского поселения получателями субсидий по форме согласно приложению 3 не позднее 10 дней с даты подписания акта выполненных работ.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
Заявка
на получение субсидии, предназначенной для проведения
капитального ремонта

| № п/п | Информация для участия | Информация участника (а также количество и вид подтверждающей документации, количество листов) |
|-------|---|--|
| 1. | Адрес многоквартирного жилого дома | |
| 2. | Год постройки | |
| 3. | Общая площадь (кв. м) | |
| 4. | Жилая площадь (кв. м) | |
| 5. | Количество жителей, зарегистрированных в многоквартирном доме (чел.) | |
| 6. | Предписания и заключения уполномоченных органов, судебные решения | |
| 7. | Общая сумма (руб.) | |
| 8. | Смета | |
| 9. | Схема придомовой территории | |
| 10. | Протокол голосования об участии в программе, о доле софинансирования, перечне работ | |
| 11. | Протокол голосования о выборе способа управления | |

«___» _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий

ДОГОВОР
о предоставлении субсидий на капитальный ремонт
многоквартирных жилых домов

г. Холм

«__» _____ 20__ г.

Администрация Холмского городского поселения, именуемая в дальнейшем «Администрация» в лице Главы города Холм _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, в лице _____ действующего на основании _____ и именуемый в дальнейшем «Организация», вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Настоящий договор регулирует отношения по предоставлению Администрацией организации субсидии за счет средств бюджета Холмского городского поселения на капитальный ремонт общедомового имущества многоквартирного дома _____ (далее – субсидия), расположенного _____ (ых) по адресу _____ (адресам):

(адрес)

для проведения следующих работ: _____

(вид работ) (объем работ)

Субсидия предоставляется в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и условиями настоящего договора.



Предоставляемая субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

2. Размер субсидии

2.1. Размер субсидии на финансирование капитального ремонта общедомового имущества за счет средств бюджета города Чудово или средств целевых программ _____ руб.

(адрес, сумма)

2.2. В случае возникновения необходимости проведения дополнительных работ либо увеличения объемов выполняемых работ размер субсидии не меняется, оплата производится организацией за свой счет.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Администрация обязуется перечислить на банковский счет организации целевую субсидию на финансирование мероприятий по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного (ых) дома (ов) в размере _____ руб. в течение десяти рабочих дней на выплату авансовых платежей и остальную часть в размере _____ руб. на основании следующих документов: акта приемки работ по капитальному ремонту асфальтобетонного покрытия дворовой территории многоквартирного дома (унифицированная форма КС-2 «Акт о приемке выполненных работ», утвержденная Постановлением Госкомстата России от 11.11.1999 № 100), подписанного лицом, которое уполномочено действовать от имени Заявителя, подрядной организацией, а также старшим по дому уполномоченным собственниками помещений многоквартирного дома; справки о стоимости выполненных работ (унифицированная форма КС-3 «Справка о стоимости выполненных работ», утвержденная Постановлением Госкомстата России от 11.11.1999 № 100), подписанной лицом, которое уполномочено действовать от имени Заявителя, подрядной организацией, а также старшим по дому, уполномоченным собственниками помещений многоквартирного дома; акта приемки в эксплуатацию рабочей комиссией законченных капитальным ремонтом элементов внешнего благоустройства придомовой территории многоквартирного дома - асфальтобетонного покрытия, подписанного лицом, которое уполномочено действовать от имени Заявителя, подрядной организацией, а также старшим по дому или представителя ТСЖ.

3.2. Администрация имеет право:

3.2.1. Контролировать качество выполнения работ, указанных в пункте 1.1. настоящего договора;

3.2.2. Принимать участие в приемке работ по капитальному ремонту общедомового имущества многоквартирного жилого дома, указанных в пункте 1.1. настоящего договора;

3.2.3. Осуществлять контроль целевого использования организацией субсидии, перечисленной в соответствии с условиями настоящего договора;

3.2.4. Требовать от организации в любое время письменный отчет о ходе выполнения настоящего договора.

3.3. Организация обязуется:

3.3.1. Представить в Администрацию на каждый многоквартирный дом в отдельности следующие документы:

уведомление об открытии счета с указанием его реквизитов;

решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о долевом финансировании капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома за счет средств собственников в размере не менее чем пять процентов от сметной стоимости;

смету расходов на выполнение капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома, утвержденную общим собранием собственников помещений многоквартирного дома и согласованную с муниципальным учреждением «Служба заказчика»;

3.3.2. Обеспечить выполнение в полном объеме работ, указанных в пункте 1.1. настоящего договора;

3.3.3. Организовать за свой счет осуществление технического надзора за проведением капитального ремонта общедомового имущества многоквартирного (ых) дома(ов) с привлечением в установленном законодательством порядке организаций, имеющих право на осуществление данной деятельности;

3.3.4. Обеспечить проведение работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов в срок не позднее 1 декабря текущего года.

3.4. Организация имеет право участвовать в проверках, проводимых Администрацией в целях обеспечения достоверности и полноты представляемой отчетности, прозрачности в сфере предоставления и получения субсидии.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору в случае наступления форс-мажорных обстоятельств. Под форс-мажорными обстоятельствами понимается наступление таких обстоятельств, при которых стороны, действующие с разумной осмотрительностью, по не зависящим от них причинам не могут исполнить обязательства надлежащим образом, в частности, к таким обстоятельствам относятся военные действия, стихийные бедствия, делающие невозможным надлежащее исполнение обязательств сторон.

При наступлении форс-мажорных обстоятельств стороны обязаны известить друг друга о наступлении указанных обстоятельств в трехдневный срок.

4.3. В случае непредставления отчета организацией об использовании субсидии в сроки, предусмотренные настоящим договором, комитет вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке, предварительно уведомив об этом организацию письменно за пять рабочих дней, и потребовать возврата субсидии.

4.4. В случае нецелевого использования субсидии организация несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.



5. Прочие условия

5.1. Стороны принимают все меры к разрешению спорных вопросов путем переговоров. Все не урегулированные между сторонами споры о выполнении положений настоящего договора рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

5.3. Стороны имеют право вносить изменения в настоящий договор в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Изменения, внесенные в настоящий договор, являются его неотъемлемой частью с момента их подписания сторонами.

5.5. Если после заключения настоящего договора приняты федеральный закон, указ Президента Российской Федерации или постановление Правительства Российской Федерации, устанавливающие обязательные для сторон правила иные, чем те, которые действовали при заключении договора, условия заключенного договора выполняются в части, не противоречащей принятому федеральному закону, указу Президента Российской Федерации или постановлению Правительства Российской Федерации.

5.6. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регламентируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Срок действия договора

Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств, но не позднее 31 декабря текущего года.

7. Юридические адреса и реквизиты сторон

МП

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий на капитальный ремонт жилого фонда

Отчет
об использовании субсидий за 20__ год

(наименование организации – получателя субсидии)

| Наименование субсидии | Получено целевых средств | Израсходовано | Остаток целевых средств | Фактически произведенные расходы (руб.коп.) |
|-----------------------|--------------------------|---------------|-------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ 20__ года

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

09 января 2013 года № 2 г. Холм

«Об утверждении порядка передачи подарков, полученных Главой Холмского городского поселения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями»

В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Администрация Холмского городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить порядок передачи подарков, полученных Главой Холмского городского поселения в связи с прото-



кольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Холмского городского поселения».

ГЛАВА ПОСЕЛЕНИЯ

А.В. Коваленко

Утвержден
постановлением Администрации Холмского городского поселения
от 09.01.2013 № 2

ПОРЯДОК

передачи подарков, полученных Главой Холмского городского поселения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливают порядок передачи (приема, оценки, учета на балансе основных средств, временного хранения и дальнейшего использования) в муниципальную собственность подарков, полученных Главой Холмского городского поселения (далее - Глава) от юридических и физических лиц в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – подарок).

2. Подарок стоимостью свыше 3 (трех) тысяч рублей согласно части второй статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации признается собственностью Холмского городского поселения и подлежит передаче Главой материально – ответственному лицу, ответственному за прием и хранение подарков, назначенному распоряжением Администрации Холмского городского поселения.

3. Глава, получивший подарок стоимостью свыше 3 (трех) тысяч рублей, направляет уведомление материально-ответственному лицу, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в течение 3-х рабочих дней с момента получения подарка и (или) возвращения из служебной командировки, во время которой был получен указанный подарок.

Уведомление подлежит регистрации в течение одного рабочего дня, с момента его подачи, в журнале регистрации уведомлений о получении Главой подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – Журнал регистрации уведомлений), который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Ведение журнала регистрации уведомлений в Администрации Холмского городского поселения возлагается на лицо, назначенное распоряжением Администрации Холмского городского поселения.

В уведомлении указываются все известные Главе реквизиты дарителя, вид подарка и прилагаются документы (если таковые имеются), подтверждающие стоимость подарка.

В случае если Глава, сдающий подарок стоимостью свыше 3 (трех) тысяч рублей, имеет намерение выкупить его согласно пункту 8 настоящего Порядка после оформления в собственность Холмского городского поселения, это должно быть отражено в уведомлении.

4. Материально - ответственное лицо извещает Главу о месте и времени приема от него подарка, в том числе технического паспорта, гарантийного талона, инструкции по эксплуатации и иных документов (при наличии), осуществляемого на основании акта приема – передачи подарков, полученных Главой в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – акт приема-передачи) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, который составляется в трех экземплярах, по одному для каждой из сторон.

5. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка, его прием от Главы производится непосредственно перед проведением заседания комиссии по оценке подарков, создаваемой для этой цели распоряжением Администрации Холмского городского поселения.

Заседания комиссии по оценке подарков проводятся по мере поступления заявлений уведомлений Главы, получившего подарки в связи с официальными мероприятиями, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

Заседания считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины ее членов.

Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

6. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка или если стоимость подарка, указанная в подтверждающих стоимость подарка документах, не соответствует его рыночной стоимости, его стоимость определяется Комиссией по среднерыночной цене аналогичного подарка.

7. В случае если подарок имеет историческую, либо культурную ценность, или оценка подарка затруднена вследствие его уникальности, для его оценки могут привлекаться эксперты из числа высококвалифицированных специалистов соответствующего профиля.

8. Акты приема – передачи составляются в 3-х экземплярах: один экземпляр для Главы, второй – для бухгалтерской службы, третий – для материально – ответственного лица.

Акты приема – передачи регистрируются в Журнале учета актов приема – передачи подарков, который ведется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку по мере поступления.

Журнал учета должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Администрации Холмского городского



го поселения. Журнал учета хранится у материально – ответственного лица.

9. В случае если стоимость подарка, определенная комиссией по оценке подарков или привлеченными экспертами, не превышает 3 (трех) тысяч рублей, подарок подлежит возврату Главе, передавшему подарок.

Возврат подарка, стоимость которого не превышает 3 (трех) тысяч рублей, производится в течение 5 рабочих дней со дня его оценки по акту возврата подарка, полученного Главой в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – акт возврата) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку, который составляется материально – ответственным лицом. Акты возврата хранятся у материально – ответственного лица.

10. Принятый материально – ответственным лицом подарок, стоимость которого, подтвержденная документами или протоколом комиссии по оценке подарков (заключением экспертов), составляет более 3 (трех) тысяч рублей, учитывается на балансе основных средств Администрации Холмского городского поселения и поступает на хранение материально – ответственному лицу.

11. Глава, сдавший подарок, стоимость которого, подтвержденная документами или протоколом комиссии по оценке подарков (заключением экспертов), составляет более 3 (трех) тысяч рублей, может его выкупить в течение 30 календарных дней после передачи подарка в собственность Холмского городского поселения.

После получения материально-ответственным лицом сведений о перечислении Главой на счет Администрации денежных средств, равных стоимости подарка, подарок передается Главе по акту (приложение №5).

12. За неисполнение Порядка, Глава несет ответственность, установленную законом.

Приложение № 1
к Порядку передачи подарков,
полученных Главой Холмского
городского поселения в связи с
протокольными мероприятиями,
служебными командировками
и другими официальными мероприятиями

Материально-ответственному лицу

(фамилия, инициалы)

от

(фамилия, имя, отчество)

замещающего должность Главы
Холмского городского поселения

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с частью 7 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу принять полученные мною от

(названия юридических лиц или фамилии, имена, отчества физических лиц)

в связи с

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,

другого официального мероприятия)

следующие подарки:

| № п/п | Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Кол-во предметов | Стоимость в рублях* |
|---------------|----------------------|--------------------------------------|------------------|---------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| Итого: | | | | |

* заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

(заполняется в случае намерения выкупить подарок)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) _____



Приложение № 3
к Порядку передачи подарков,
полученных Главой Холмского
городского поселения в связи с
протокольными мероприятиями,
служебными командировками
и другими официальными мероприятиями

АКТ

приема – передачи подарков, полученных Главой в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

от «__» _____ 20__ г. № _____

Глава Холмского городского поселения _____
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» передает, а материально-ответственное лицо _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (наименование должности)

принимает подарок, полученный в связи с: _____

_____ (указать наименование мероприятия и дату)

Описание подарка:

Наименование: _____

Вид подарка: _____
(бытовая техника, предметы искусства и т.д.)

Оценочная стоимость: _____

Историческая (культурная) ценность _____

Сдал

Принял

_____ (_____) _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

_____ (_____) _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

09 января 2013 года № 3 г. Холм

«Об утверждении порядка передачи подарков, полученных муниципальными служащими Администрации Холмского муниципального района в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями»

В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» Администрация Холмского городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить порядок передачи подарков, полученных муниципальными служащими Администрации Холмского городского поселения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Холмского городского поселения».

ГЛАВА ПОСЕЛЕНИЯ

А.В. Коваленко

Утвержден
постановлением Администрации Холмского городского поселения



от 09.01.2013 № 3

ПОРЯДОК

передачи подарков, полученных муниципальными служащими Администрации Холмского городского поселения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливают порядок передачи (приема, оценки, учета на балансе основных средств, временного хранения и дальнейшего использования) в муниципальную собственность подарков, полученных муниципальными служащими Холмского городского поселения (далее - муниципальные служащие) от юридических и физических лиц в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – подарок).

2. Подарок стоимостью свыше 3 (трех) тысяч рублей согласно части второй статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации признается собственностью Холмского городского поселения и подлежит передаче муниципальным служащим материально – ответственному лицу, ответственному за прием и хранение подарков, назначенному распоряжением Администрации Холмского городского поселения (далее – материально - ответственное лицо).

3. Муниципальный служащий, получивший подарок стоимостью свыше 3 (трех) тысяч рублей, обращается с заявлением о передаче подарка на имя Главы Администрации Холмского городского поселения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в течение 3-х рабочих дней с момента получения подарка и (или) возвращения из служебной командировки, во время которой был получен указанный подарок.

Заявление подлежит регистрации в течение одного рабочего дня, с момента его подачи, в журнале регистрации заявлений о передаче подарков полученных муниципальными служащими Холмского городского поселения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – Журнал регистрации заявлений), который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и передается для рассмотрения Главе Администрации Холмского городского поселения.

Ведение журнала регистрации заявлений о передаче подарков в Администрации Холмского городского поселения возлагается на лицо, назначенное распоряжением Администрации Холмского городского поселения.

В заявлении указываются все известные муниципальному служащему реквизиты дарителя, вид подарка и прилагаются документы (если таковые имеются), подтверждающие стоимость подарка.

В случае если муниципальный служащий, сдающий подарок стоимостью свыше 3 (трех) тысяч рублей, имеет намерение выкупить его согласно пункту 8 настоящего Порядка после оформления в собственность Холмского городского поселения, это должно быть отражено в заявлении.

После рассмотрения Главой Администрации Холмского городского поселения заявление передается для исполнения материально - ответственному лицу.

4. Материально - ответственное лицо извещает муниципального служащего о месте и времени приема от него подарка, в том числе технического паспорта, гарантийного талона, инструкции по эксплуатации и иных документов (при наличии), осуществляемого на основании акта приема – передачи подарков, полученных муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – акт приема-передачи) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, который составляется в трех экземплярах, по одному для каждой из сторон.

5. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка, его прием от муниципального служащего производится непосредственно перед проведением заседания комиссии по оценке подарков, создаваемой для этой цели распоряжением Администрации Холмского городского поселения.

Заседания комиссии по оценке подарков проводятся по мере поступления заявлений муниципальных служащих, получивших подарки в связи с официальными мероприятиями, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

Заседания считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины ее членов.

Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

В случае получения подарка лицом, входящим в состав Комиссии, указанное лицо не принимает участия в заседании Комиссии.

6. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка или если стоимость подарка, указанная в подтверждающих стоимость подарка документах, не соответствует его рыночной стоимости, его стоимость определяется Комиссией по среднерыночной цене аналогичного подарка.

7. В случае если подарок имеет историческую, либо культурную ценность, или оценка подарка затруднена вследствие его уникальности, для его оценки могут привлекаться эксперты из числа высококвалифицированных специалистов соответствующего профиля.

8. Акты приема – передачи составляются в 3-х экземплярах: один экземпляр для муниципального служащего, второй – для бухгалтерской службы, третий – для материально – ответственного лица.



Акты приема – передачи регистрируются в Журнале учета актов приема – передачи подарков (далее – Журнал учета), который ведется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку по мере поступления.

Журнал учета должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Администрации Холмского городского поселения. Журнал учета хранится у материально – ответственного лица.

9. В случае если стоимость подарка, определенная комиссией по оценке подарков или привлеченными экспертами, не превышает 3 (трех) тысяч рублей, подарок подлежит возврату муниципальному служащему, передавшему подарок.

Возврат подарка, стоимость которого не превышает 3 (трех) тысяч рублей, производится в течение 5 рабочих дней со дня его оценки по акту возврата подарка, полученного муниципальным служащим Холмского городского поселения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – акт возврата) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку, который составляется материально – ответственным лицом. Акты возврата хранятся у материально – ответственного лица.

10. Принятый материально – ответственным лицом подарок, стоимость которого, подтвержденная документами или протоколом комиссии по оценке подарков (заключением экспертов), составляет более 3 (трех) тысяч рублей, учитывается на балансе основных средств Администрации Холмского городского поселения и поступает на хранение материально – ответственному лицу.

11. Муниципальный служащий, сдавший подарок, стоимость которого, подтвержденная документами или протоколом комиссии по оценке подарков (заключением экспертов), составляет более 3 (трех) тысяч рублей, может его выкупить в течение 30 календарных дней после передачи подарка в собственность Холмского городского поселения.

12. Муниципальный служащий за неисполнение условий данного Порядка несет дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

Приложение № 1
к Порядку передачи подарков,
полученных муниципальными служащими
Холмского городского поселения
в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями

Главе Администрации Холмского
городского поселения

_____ (фамилия, инициалы)

от _____ (фамилия, имя, отчество)

замещающего должность _____

_____ (наименование должности муниципальной службы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с частью второй статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу принять полученные мною от _____

_____ (названия юридических лиц или фамилии, имена, отчества физических лиц)

в связи с _____

_____ (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,

_____ другого официального мероприятия)

следующие подарки:

| № п/п | Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Кол-во предметов | Стоимость в рублях* |
|---------------|----------------------|--------------------------------------|------------------|---------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| Итого: | | | | |

* заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка



(заполняется в случае намерения выкупить подарок)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

Приложение № 2
к Порядку передачи подарков,
полученных муниципальными служащими
Холмского городского поселения
в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями

**Журнал
регистрации заявлений о передаче подарков полученных муниципальными служащими
Холмского городского поселения в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

| № п/п | Дата подачи заявления | Ф.И.О. муниципального служащего, подавшего заявление | Должность муниципального служащего, подавшего заявление | Ф.И.О. муниципального служащего, принявшего заявление | Подпись муниципального служащего, принявшего заявление | Вид подарка | Заявленная стоимость | Отметка о желании выкупить подарок |
|-------|-----------------------|--|---|---|--|-------------|----------------------|------------------------------------|
| 1 | | 2 | 3 | 5 | 6 | | | 7 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Приложение № 3
к Порядку передачи подарков,
полученных муниципальными служащими
Холмского городского поселения
в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями

**АКТ
приема – передачи подарков, полученных муниципальными
служащими Холмского городского поселения в связи с протокольными мероприятиями, служебными ко-
мандировками и другими официальными мероприятиями**

от «__» _____ 20 ____ г. № _____
Муниципальный служащий _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (замещаемая должность муниципальной службы)

_____ (наименование структурного подразделения)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» передает, а материально-ответственное лицо

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (наименование должности)

принимает подарок, полученный в связи с: _____

_____ (указать наименование мероприятия и дату)

Описание подарка:

Наименование: _____



Приложение № 5
к Порядку передачи подарков,
полученных муниципальными служащими
Холмского городского поселения
в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями

АКТ
возврата подарка полученного муниципальным служащим
Холмского городского поселения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями

«___» _____ 20__ г. № _____

Материально – ответственное лицо _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (замещаемая должность муниципальной службы, наименование подразделения)

_____ (наименование органа МСУ, самостоятельного структурного подразделения)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также на основе протокола заседания комиссии по оценке подарков, полученных муниципальными служащими, от «___» _____ 20__ г., возвращает муниципальному служащему _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (замещаемая должность муниципальной службы, наименование структурного подразделения)

подарок, переданный по акту приема – передачи от «___» _____ 20__ г. № _____

Выдал:

Принял:

_____ (_____) (подпись) (фамилия, инициалы)

_____ (_____) (подпись) (фамилия, инициалы)

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

09 января 2013 года № 4 г.Холм

«О порядке представления гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение муниципальных должностей Администрации Холмского городского поселения, лицами, замещающими муниципальные должности Администрации Холмского городского поселения, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» Администрация Холмского городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке представления гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение муниципальных должностей Администрации Холмского городского поселения, лицами, замещающими муниципальные должности Администрации Холмского городского поселения, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - Положение).

2. Муниципальным служащим Администрации Холмского городского поселения представлять сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в порядке и по форме, установленным Положением.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на специалиста ответственного за управление кадрами.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Холмского городского поселения».

ГЛАВА ПОСЕЛЕНИЯ

А.В. Коваленко

Утверждено



Постановлением Администрации Холмского городского поселения
от 09.01.2013 N 4

Положение

о порядке представления гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение муниципальных должностей Администрации Холмского городского поселения, лицами, замещающими муниципальные должности Администрации Холмского городского поселения, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Настоящее Положение определяет порядок представления гражданами Российской Федерации (далее - гражданами) назначении на муниципальные должности Администрации Холмского городского поселения (далее - муниципальные должности), лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о полученных доходах и принадлежащем им на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей возлагается на:

гражданина при избрании на муниципальную должность, на лицо, замещающее муниципальную должность Главы Администрации Холмского городского поселения;

гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, на гражданина, замещающего должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей, утвержденным решением Совета депутатов Холмского городского поселения от 10.02.2011 №32 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в Администрации Холмского городского поселения, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляют:

гражданин - при избрании на должность Главы Холмского городского поселения;

лицо, замещающее муниципальную должность - ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

4. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по соответствующим формам согласно приложениям 1 - 2 к настоящему Положению:

гражданином при наделении полномочиями Главы Холмского городского поселения, при назначении на муниципальную должность;

лицом, замещающим муниципальную должность.

5. Гражданин при избрании, назначении на муниципальную должность представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения муниципальной должности, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения муниципальной должности;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения муниципальной должности, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения муниципальной должности.

6. Лицо, замещающее муниципальную должность представляет ежегодно:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное вознаграждение, денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.



7. В случае если гражданин, лицо, замещающее муниципальную должность обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены необходимые сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в порядке, установленном настоящим Положением.

Уточненные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, после истечения срока, указанного в пункте 3 настоящего Положения, не считаются представленными с нарушением срока.

8. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденной постановлением Администрации Холмского городского поселения от 02.08.2010 №49.

9. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с настоящим Положением, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Организация проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, перечисленных в абзацах втором и третьем пункта 4 настоящего Положения, осуществляется специалистом ответственным за управление кадрами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином при избрании, назначении на муниципальную должность, а также ежегодно представляемые лицом, замещающим муниципальную должность, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личным делам лица, замещающего муниципальную должность.

В случае если гражданин, представивший специалисту ответственному за управление кадрами сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не был назначен на муниципальную должность, должностные сведения возвращаются ему по его письменному заявлению вместе с другими документами.

11. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера относятся к конфиденциальной информации (за исключением сведений, которые в установленных законодательством Российской Федерации случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации), если законодательством Российской Федерации они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей размещаются на официальном сайте администрации Холмского муниципального района, а в случае отсутствия их на официальном сайте представляются средствами массовой информации для опубликования в связи с их запросами в порядке и в сроки, предусмотренные для опубликования и размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности Российской Федерации, и членов их семей.

13. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Гражданин, претендующий на замещение муниципальной должности, лицо, замещающее муниципальную должность, в случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Гражданин не может быть назначен на должность муниципальной службы, муниципальный служащий освобождается от должности муниципальной службы или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Приложение 1
к Положению о порядке представления гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение муниципальных должностей Администрации Холмского городского поселения, лицами, замещающими муниципальные должности Администрации Холмского городского поселения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера



о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
лица, замещающего государственную должность Новгородской области

Я,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(место службы и замещаемая должность)

проживающий по адресу: _____
(адрес места жительства)

сообщаю сведения о своих доходах за отчетный период с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г., об имуществе, принадлежащем мне на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (на отчетную дату):

Раздел 1. Сведения о доходах¹

| № п/п | Вид дохода | Величина дохода ² (руб.) |
|-------|---|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Доход по основному месту работы | |
| 2. | Доход от педагогической деятельности | |
| 3. | Доход от научной деятельности | |
| 4. | Доход от иной творческой деятельности | |
| 5. | Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях | |
| 6. | Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях | |
| 7. | Иные доходы (указать вид дохода): | |
| | 1) | |
| | 2) | |
| | 3) | |
| 8. | Итого доход за отчетный период: | |

¹ Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.

² Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. Сведения об имуществе

2.1. Недвижимое имущество



| № п/п | Вид и наименование имущества | Вид собственности ¹ | Место нахождения (адрес) | Площадь (кв.м) |
|-------|----------------------------------|--------------------------------|--------------------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Земельные участки ² : | | | |
| | 1) | | | |
| | 2) | | | |
| | 3) | | | |
| 2. | Жилые дома: | | | |
| | 1) | | | |
| | 2) | | | |
| | 3) | | | |
| 3. | Квартиры: | | | |
| | 1) | | | |
| | 2) | | | |
| | 3) | | | |
| 4. | Дачи: | | | |
| | 1) | | | |
| | 2) | | | |
| | 3) | | | |
| 5. | Гаражи: | | | |
| | 1) | | | |
| | 2) | | | |
| | 3) | | | |
| 6. | Иное недвижимое имущество: | | | |
| | 1) | | | |
| | 2) | | | |
| | 3) | | | |

¹ Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, замещающего государственную должность Новгородской области, который представляет сведения.

² Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. Транспортные средства

| № п/п | Вид и марка транспортного средства | Вид собственности ¹ | Место регистрации |
|-------|------------------------------------|--------------------------------|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Автомобили легковые: | | |
| | 1) | | |
| | 2) | | |
| 2. | Автомобили грузовые: | | |
| | 1) | | |
| | 2) | | |
| 3. | Автоприцепы: | | |
| | 1) | | |
| | 2) | | |
| 4. | Мототранспортные средства: | | |
| | 1) | | |
| | 2) | | |
| 5. | Сельскохозяйственная техника: | | |
| | 1) | | |
| | 2) | | |
| 6. | Водный транспорт: | | |
| | 1) | | |
| | 2) | | |



| | | | |
|----|-----------------------------|--|--|
| 7. | Воздушный транспорт: | | |
| | 1) | | |
| | 2) | | |
| 8. | Иные транспортные средства: | | |
| | 1) | | |
| | 2) | | |

¹ Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, замещающего государственную должность Новгородской области, который представляет сведения.

Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях

| № п/п | Наименование и адрес банка или иной кредитной организации | Вид и валюта счета ¹ | Дата открытия счета | Номер счета | Остаток на счете ² (руб.) |
|-------|---|---------------------------------|---------------------|-------------|--------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |

¹ Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

² Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

| № п/п | Наименование и организационно-правовая форма организации ¹ | Место нахождения организации (адрес) | Уставный капитал ² (руб.) | Доля участия ³ | Основание участия ⁴ |
|-------|---|--------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |

¹ Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

² Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

³ Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

⁴ Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. Иные ценные бумаги

| № п/п | Вид ценной бумаги ¹ | Лицо, выпустившее ценную бумагу | Номинальная величина обязательства (руб.) | Общее количество | Общая стоимость ² (руб.) |
|-------|--------------------------------|---------------------------------|---|------------------|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |



Итого по разделу 4 «Сведения о ценных бумагах» суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), _____.

¹ Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе «Акции и иное участие в коммерческих организациях».

² Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании¹

| № п/п | Вид имущества ² | Вид и сроки пользования ³ | Основание пользования ⁴ | Место нахождения (адрес) | Площадь (кв.м) |
|-------|----------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|--------------------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |

¹ Указываются по состоянию на отчетную дату.

² Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

³ Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

⁴ Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Прочие обязательства¹

| № п/п | Содержание обязательства ² | Кредитор (должник) ³ | Основание возникновения ⁴ | Сумма обязательства ⁵ (руб.) | Условия обязательства ⁶ |
|-------|---------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|---|------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись лица, замещающего государственную должность Новгородской области)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

¹ Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

² Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

³ Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

⁴ Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

⁵ Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

⁶ Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.



щими муниципальные должности Администрации Холмского городского поселения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В _____
(указывается наименование кадрового подразделения органа государственной власти, иного государственного органа области)

СПРАВКА

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лица, замещающего
государственную должность Новгородской области¹

Я,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(место службы, замещаемая должность)

проживающий по адресу: _____
(адрес места жительства)

сообщаю сведения о доходах за отчетный период с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г., моей (моего)

(супруги (супруга), несовершеннолетней дочери,

несовершеннолетнего сына)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае отсутствия

нятий)

основного места работы или службы -

об имуществе, принадлежащем ей (ему) на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (на отчетную дату):

Раздел 1. Сведения о доходах¹

| № п/п | Вид дохода | Величина дохода ² (руб.) |
|-------|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Доход по основному месту работы | |
| 2. | Доход от педагогической деятельности | |
| 3. | Доход от научной деятельности | |
| 4. | Доход от иной творческой деятельности | |
| 5. | Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях | |
| 6. | Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях | |
| 7. | Иные доходы (указать вид дохода): | |
| | 1) | |
| | 2) | |
| | 3) | |
| 8. | Итого доход за отчетный период: | |

¹ Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.



² Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. Сведения об имуществе

2.1. Недвижимое имущество

| № п/п | Вид и наименование имущества | Вид собственности ¹ | Место нахождения (адрес) | Площадь (кв. м) |
|-------|----------------------------------|--------------------------------|--------------------------|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Земельные участки ² : | | | |
| | 1) | | | |
| | 2) | | | |
| | 3) | | | |
| 2. | Жилые дома: | | | |
| | 1) | | | |
| | 2) | | | |
| | 3) | | | |
| 3. | Квартиры: | | | |
| | 1) | | | |
| | 2) | | | |
| | 3) | | | |
| 4. | Дачи: | | | |
| | 1) | | | |
| | 2) | | | |
| | 3) | | | |
| 5. | Гаражи: | | | |
| | 1) | | | |
| | 2) | | | |
| | 3) | | | |
| 6. | Иное недвижимое имущество: | | | |
| | 1) | | | |
| | 2) | | | |
| | 3) | | | |

¹ Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи лица, замещающего государственную должность Новгородской области, который представляет сведения.

² Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. Транспортные средства

| № п/п | Вид и марка транспортного средства | Вид собственности ¹ | Место регистрации |
|-------|------------------------------------|--------------------------------|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Автомобили легковые: | | |
| | 1) | | |
| | 2) | | |
| 2. | Автомобили грузовые: | | |
| | 1) | | |
| | 2) | | |
| 3. | Автоприцепы: | | |
| | 1) | | |
| | 2) | | |
| 4. | Мототранспортные средства: | | |
| | 1) | | |
| | 2) | | |
| 5. | Сельскохозяйственная техника: | | |
| | 1) | | |



| | | | |
|----|-----------------------------|--|--|
| | 2) | | |
| 6. | Водный транспорт: | | |
| | 1) | | |
| | 2) | | |
| 7. | Воздушный транспорт: | | |
| | 1) | | |
| | 2) | | |
| 8. | Иные транспортные средства: | | |
| | 1) | | |
| | 2) | | |

¹ Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи лица, замещающего государственную должность Новгородской области, который представляет сведения.

Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях

| № п/п | Наименование и адрес банка или иной кредитной организации | Вид и валюта счета ¹ | Дата открытия счета | Номер счета | Остаток на счете ² (руб.) |
|-------|---|---------------------------------|---------------------|-------------|--------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |

¹ Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

² Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

| № п/п | Наименование и организационно-правовая форма организации ¹ | Место нахождения организации (адрес) | Уставный капитал ² (руб.) | Доля участия ³ | Основание участия ⁴ |
|-------|---|--------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |

¹ Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

² Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

³ Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

⁴ Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. Иные ценные бумаги



| № п/п | Вид ценной бумаги ¹ | Лицо, выпустившее ценную бумагу | Номинальная величина обязательства (руб.) | Общее количество | Общая стоимость ² (руб.) |
|-------|--------------------------------|---------------------------------|---|------------------|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| 6. | | | | | |

Итого по разделу 4 «Сведения о ценных бумагах» суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), _____.

¹ Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе «Акции и иное участие в коммерческих организациях».

² Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить – исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании¹

| № п/п | Вид имущества ² | Вид и сроки пользования ³ | Основание пользования ⁴ | Место нахождения (адрес) | Площадь (кв.м) |
|-------|----------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|--------------------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |

¹ Указываются по состоянию на отчетную дату.

² Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

³ Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

⁴ Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Прочие обязательства¹

| № п/п | Содержание обязательства ² | Кредитор (должник) ³ | Основание возникновения ⁴ | Сумма обязательства ⁵ (руб.) | Условия обязательства ⁶ |
|-------|---------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|---|------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись лица, замещающего государственную должность Новгородской области)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

¹ Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

² Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

³ Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

⁴ Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а так-



же реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

⁵ Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

⁶ Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

Приложение № 4
к Порядку передачи подарков,
полученных Главой Холмского
городского поселения в связи с
протокольными мероприятиями,
служебными командировками
и другими официальными мероприятиями

ЖУРНАЛ УЧЕТА
актов приема – передачи подарков, полученных Главой в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими официальными мероприятиями

| № п/п | Дата | Наименование подарка | Вид подарка | Ф.И.О. сдавшего подарок | Подпись сдавшего подарок | Ф.И.О. принявшего подарок | Подпись принявшего подарок | Отметка о возврате |
|-------|------|----------------------|-------------|-------------------------|--------------------------|---------------------------|----------------------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Приложение № 2
к Порядку передачи подарков,
полученных Главой Холмского
городского поселения в связи с
протокольными мероприятиями,
служебными командировками
и другими официальными мероприятиями

Журнал
регистрации уведомлений о получении Главой
Холмского городского поселения подарков в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими официальными мероприятиями

| № п/п | Дата подачи уведомления | Ф.И.О. Главы | Ф.И.О. муниципально-го служащего, принявшего заявление | Подпись муниципального служащего, принявшего заявление | Вид подарка | Заявленная стоимость | Отметка о желании выкупить подарок |
|-------|-------------------------|--------------|--|--|-------------|----------------------|------------------------------------|
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Приложение № 5
к Порядку передачи подарков,
полученных Главой Холмского
городского поселения в связи с
протокольными мероприятиями,
служебными командировками
и другими официальными мероприятиями

АКТ
возврата подарка полученного Главой
Холмского городского поселения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и други-



ми официальными мероприятиями

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Материально – ответственное лицо _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (замещаемая должность муниципальной службы)

_____ (наименование органа МСУ)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также на основе протокола заседания комиссии по оценке подарков, полученных муниципальными служащими, от « ____ » _____ 20 ____ г., либо в связи с выкупом подарка (нужное подчеркнуть) возвращает Главе Холмского городского поселения _____

(фамилия, имя, отчество)

подарок, переданный по акту приема – передачи от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Выдал:

Принял:

_____ (_____) (подпись) (фамилия, инициалы)

_____ (_____) (подпись) (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.



**АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

09 января 2013 года № 5 г. Холм

«Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих Администрации Холмского городского поселения и членов их семей в сети Интернет и представления сведений средствам массовой информации»

В соответствии с частью 6 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» в Холмском городском поселении, Администрация Холмского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации Холмского городского поселения и членов их семей на официальном сайте администрации Холмского городского поселения и представления этих сведений средствам массовой информации.

2. Контроль за исполнением порядка оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Холмского городского поселения».

ГЛАВА ПОСЕЛЕНИЯ

А.В. Ко

Утвержден

постановлением Администрации Холмского городского поселения
от 09.01.2013 № 5

Порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации Холмского городского поселения и членов их семей на официальном сайте администрации Холмского городского поселения и представления этих сведений средствам массовой информации

1. Настоящим порядком устанавливаются обязанности администрации Холмского городского поселения по размещению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации Холмского городского поселения, их супругов и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) на официальном сайте администрации Холмского муниципального района по адресу www.holmadmin.net (далее – официальный сайт) и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

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

1) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения из них;

2) перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

3) декларированный годовой доход муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

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

1) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера:

2) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи муниципального служащего;

3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации муниципального служащего, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

4) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

5) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка размещаются на официальном сайте в 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка обеспечивается муниципальным служащим, осуществляющим кадровую работу администрации Холмского городского поселения.

6. Муниципальный служащий, осуществляющий кадровую работу в администрации Холмского городского поселения:

1) в 3-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщает о нем муниципальному служащему в отношении которого поступил запрос;

2) в 7-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

7. Муниципальный служащий, осуществляющий кадровую работу в администрации Холмского городского поселения несет в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.



Утвержден
постановлением Администрации Холмского городского поселения
от 09.01.2013 № 6

ПОРЯДОК

уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный решением Совета депутатов Холмского городского поселения от 10.02.2011 №33, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, если в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы гражданин замещает на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполняет в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности

1. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенный в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный решением Совета депутатов Холмского городского поселения от 10.02.2011 №33 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы Администрации Холмского городского поселения, после увольнения с которых гражданин обязан соблюдать ограничения, предусмотренные частями 1 и 2 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - гражданин, замещавший должность муниципальной службы), обязан в течение 2 лет со дня увольнения с муниципальной службы до заключения трудового договора или гражданско-правового договора уведомлять комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) о намерении замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего.

2. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы обязан уведомить комиссию до заключения трудового договора или гражданско-правового договора.

3. Уведомление направляется в комиссию в письменном виде. В уведомлении указываются:

- наименование организации, в которой гражданин, замещавший должность муниципальной службы планирует замещать на условиях трудового договора должности и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать услуги);
- адрес организации;
- предполагаемая дата заключения трудового (гражданско-правового) договора;
- должность муниципальной службы, которую замещал гражданин, замещавший должность муниципальной службы.

4. Комиссия обязана рассмотреть письменное уведомление гражданина в течение 7 дней со дня поступления указанного уведомления, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение 3 рабочих дней.

5. По итогам рассмотрения уведомления, Комиссия выносит одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности и мотивировать свой отказ.

6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решение, принятое комиссией, носит обязательный характер.

7. Копия протокола или выписка из него приобщается к личному делу гражданина, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

8. Копия протокола или выписка из него направляются в организацию, в которой гражданин, замещавший должность муниципальной службы, планирует замещать должность (выполнять работу) в течение 3 рабочих дней со дня принятия комиссией решения.

9. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы при согласии комиссии на замещение должности либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности обязан при заключении трудового договора и (или) гражданско-правового договора сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

Утверждено
постановлением Администрации Холмского городского поселения
от 09.01.2013 № 6

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, запрета на замещение на условиях трудового договора должности и (или) на выполнение работ (оказание услуг) в организации на условиях гражданско-



правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенной в перечень, утвержденный решением Совета депутатов Холмского городского поселения от 10.02.2011 №33 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы Администрации Холмского городского поселения, после увольнения с которых гражданин обязан соблюдать ограничения, предусмотренные частями 1 и 2 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», (далее - гражданином, замещавшим должность муниципальной службы) в течение 2 лет со дня увольнения с муниципальной службы запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего без согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

б) соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с указанным гражданином.

2. Основаниями для осуществления проверки, являются:

а) письменная информация, поступившая от работодателя, который заключил трудовой договор (гражданско-правовой договор) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в порядке, предусмотренном постановлением Правительства РФ от 08.09.2010 № 700 «О порядке сообщения работодателем при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы»;

б) непоступление письменной информации от работодателя в течение 10 дней с даты заключения трудового (гражданско-правового) договора, если комиссией было принято решение о даче согласия на замещение должности либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

в) письменная информация, представленная правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, их должностными лицами, организациями и гражданами (далее – лица, направившие информацию).

3. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов по решению главы администрации города либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены главой администрации города.

5. В случае поступления информации, предусмотренной подпунктом «а» пункта 2 настоящего Положения комиссия проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность муниципальной службы копии протокола заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (выписки из него) с решением о даче гражданину согласия на замещение должности либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (далее – протокол с решением о даче согласия).

При наличии протокола с решением о даче согласия, комиссия принимает решение о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы и работодателем требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ).

Письмо работодателя и решение комиссии приобщается к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

При отсутствии протокола с решением о даче согласия либо при наличии протокола с решением об отказе гражданину в замещении должности либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в организации, комиссия принимает решение о несоблюдении гражданином требований Федерального закона № 273-ФЗ.

Решение о несоблюдении гражданином требований Федерального закона №273-ФЗ направляется работодателю не позднее следующего рабочего дня со дня принятия указанного решения. Работодатель также информируется об обязательности прекращения трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в соответствии с ч.3 ст.12 Федерального закона № 273-ФЗ.

Одновременно комиссия информирует правоохранительные органы для осуществления контроля за выполнением работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ.

6. В случае непоступления письменной информации от работодателя в течение 10 дней с даты заключения трудового (гражданско-правового) договора, указанной в уведомлении, комиссия принимает решение о несоблюдении работодателем обязанности предусмотренной ч.4 ст.12 Федерального закона №273-ФЗ, о чем в течение 3 рабочих дней информирует правоохранительные органы.



В случае поступления письменной информации от работодателя о заключении в указанный срок, письменная информация работодателя приобщается к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

7. При поступлении информации, предусмотренной подпунктом «в» пункта 2 настоящего Положения, комиссия проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность муниципальной службы:

а) протокола с решением о даче согласия;

б) письменной информации работодателя о заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы.

В случае наличия указанных документов комиссия принимает решение о соблюдении гражданином и работодателем требований Федерального закона №273-ФЗ, о чем в течение 3 рабочих дней информирует лиц, направивших информацию.

В случае отсутствия какого-либо из указанных в настоящем пункте документов комиссия принимает решение о несоблюдении гражданином и (или) работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ, о чем в течение 3 рабочих дней информирует правоохранительные органы и лиц, направивших информацию.

РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ХОЛМСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

09 января 2013 года №127 г. Холм

«Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в Холмском городском поселении»

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов Холмского городского поселения решил:

1. Утвердить прилагаемое Положение о территориальном общественном самоуправлении в Холмского городского поселения.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в бюллетене «Официальный вестник Холмского городского поселения».

ГЛАВА ПОСЕЛЕНИЯ

А.В. Коваленко

Утверждено решением Совета депутатов
Холмского городского поселения
от 09.01.2013 № 127

ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ОБЩЕСТВЕННОМ САМОУПРАВЛЕНИИ В ХОЛМСКОМ ГОРОДСКОМ ПОСЕЛЕНИИ

Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 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 городского поселения устанавливает порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления в Холмском городском поселении как одной из правовых форм участия населения в осуществлении местного самоуправления.

1. Основные положения

Статья 1. Основные положения

1. Правовое регулирование организации и осуществления территориального общественного самоуправления в соответствии с настоящим Положением включает в себя:

порядок установления и изменения границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление;

порядок создания территориального общественного самоуправления;

порядок осуществления территориального общественного самоуправления;

ответственность территориального общественного самоуправления и контроль за его деятельностью.

2. Органы местного самоуправления Холмского городского поселения осуществляют взаимодействие с территориальным общественным самоуправлением в соответствии с действующим законодательством и Уставом Холмского городского поселения.

Статья 2. Право граждан на осуществление территориального общественного самоуправления

1. В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в осуществлении территориального общественного самоуправления могут принимать участие граждане, проживающие на соответствующей территории Холмского городского поселения и достигшие шестнадцатилетнего возраста.

2. Любой гражданин, достигший шестнадцатилетнего возраста, имеет право быть инициатором и участвовать в учреждении территориального общественного самоуправления на той территории, где он проживает, принимать участие в



собраниях (конференциях) граждан, проводимых территориальным общественным самоуправлением, избирать и быть избранным, обращаться в органы территориального общественного самоуправления.

Статья 3. Принципы организации и осуществления территориального общественного самоуправления

Принципами организации и осуществления территориального общественного самоуправления являются:

- 1) законность;
- 2) добровольность;
- 3) инициативность;
- 4) ответственность;
- 5) гласность и учет общественного мнения;
- 6) выборность и подконтрольность органов территориального общественного самоуправления гражданам;
- 7) участие граждан в выработке и принятии решений по вопросам, затрагивающим их интересы;
- 8) свобода выбора гражданами форм осуществления территориального общественного самоуправления в соответствии с действующим законодательством, Уставом Холмского городского поселения и настоящим Положением;
- 9) сочетание интересов граждан, проживающих на соответствующей территории, с интересами граждан всего Холмского городского поселения.

Статья 4. Компетенция органов местного самоуправления Холмского городского поселения в сфере организации и осуществления территориального общественного самоуправления

1. Совет депутатов Холмского городского поселения в пределах своей компетенции:

- 1) устанавливает границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление в Холмском городском поселении;
- 2) определяет порядок регистрации устава территориального общественного самоуправления;
- 3) утверждает Положение об условиях и порядке выделения территориальному общественному самоуправлению средств бюджета Холмского городского поселения;
- 4) рассматривает обращения, принятые на собраниях (конференциях) граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления, и направленные в его адрес;
- 5) рассматривает проекты муниципальных правовых актов, внесенные органами территориального общественного самоуправления в установленном порядке;
- 6) осуществляет иные полномочия, определенные федеральным и областным законодательством, Уставом Холмского городского поселения в сфере организации и осуществления территориального общественного самоуправления.

2. Администрация Холмского городского поселения в пределах своей компетенции:

- 1) разрабатывает методические рекомендации по организации и осуществлению территориального общественного самоуправления в Холмском городском поселении и применению настоящего Положения;
- 2) оказывает содействие населению Холмского городского поселения в осуществлении права на территориальное общественное самоуправление;
- 3) рассматривает обращения, принятые на собраниях (конференциях) граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления и направленные в ее адрес;
- 4) вправе передавать территориальному общественному самоуправлению, являющемуся юридическим лицом, средства бюджета Холмского городского поселения на условиях и в порядке, предусмотренных Положением об условиях и порядке выделения территориальному общественному самоуправлению средств бюджета Холмского городского поселения;
- 5) осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным и областным законодательством, Уставом Холмского городского поселения, решениями Совета депутатов Холмского городского поселения и настоящим Положением.

II. Порядок установления и изменения границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление

Статья 5. Границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление

1. Границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, устанавливаются Советом депутатов Холмского городского поселения по предложению населения, проживающего на данной территории.

2. Границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, устанавливаются и изменяются в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и в соответствии со следующими требованиями:

- 1) границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, не могут выходить за пределы территории Холмского городского поселения;
- 2) неразрывность территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление (если в его состав входит более одного жилого дома);
- 3) территориальное общественное самоуправление не может осуществляться в границах территории, на которой территориальное общественное самоуправление осуществляется другими правомочно созданными органами, без соответствующего изменения границ.

Статья 6. Предложение населения по границам территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление



1. Предложение населения по границам территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, принимается на собраниях (конференциях) граждан.

2. Предложение населения по границам территории территориального общественного самоуправления должно содержать перечень конкретных территорий с указанием их адресных данных.

3. Предложение населения по границам территории территориального общественного самоуправления направляется в соответствующий орган Администрации Холмского городского поселения для составления проекта описания границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, а также для дачи заключения.

4. В заключении Администрации Холмского городского поселения дается оценка соблюдению требований к установлению и изменению границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, предусмотренных настоящим Положением.

5. При составлении проекта описания границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, допускается корректировка предложения населения по границам территории территориального общественного самоуправления, не затрагивающая изменений данной территории по составу мест проживания граждан, с согласия лица, ответственного за регистрацию устава (изменений и дополнений в устав) территориального общественного самоуправления.

Статья 7. Установление границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление

1. Предложение населения по границам территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, направляется в Совет депутатов Холмского городского поселения для установления границ территории территориального общественного самоуправления. К предложению населения в обязательном порядке прилагаются составленный проект описания границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, а также заключение Администрации Холмского городского поселения, подтверждающее соблюдение требований к установлению и изменению границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление.

2. Границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, устанавливаются решением Совета депутатов Холмского городского поселения в виде описания границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление.

3. Территориальное общественное самоуправление должно быть учреждено в установленном порядке в течение шести месяцев с момента вступления в силу решения Совета депутатов Холмского городского поселения об установлении границ территории территориального общественного самоуправления. В случае, если в указанный срок территориальное общественное самоуправление не учреждено, решение Совета депутатов Холмского городского поселения об установлении его границ утрачивает силу.

Статья 8. Изменение границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление

1. Изменение границ территории территориального общественного самоуправления может осуществляться в результате:

- изменения территории, на которой оно осуществляется;
- объединения территориальных общественных самоуправлений;
- разделения территориального общественного самоуправления.

2. Изменение границ территории допускается при соблюдении требований, установленных настоящим Положением.

3. Вопрос об изменении границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, решается на собрании (конференции) граждан. Новые границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, устанавливаются Советом депутатов Холмского городского поселения в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и закрепляются в уставе территориального общественного самоуправления.

4. Вопрос об объединении территориальных общественных самоуправлений, граничащих между собой, решается отдельно на собрании (конференции) граждан каждого из объединяющихся территориальных общественных самоуправлений. Одновременно на указанных собраниях (конференциях) граждан принимается предложение населения по границам территории вновь создаваемого территориального общественного самоуправления. Новые границы территории территориального общественного самоуправления устанавливаются Советом депутатов Холмского городского поселения в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и закрепляются в уставе территориального общественного самоуправления.

5. Вопрос о разделении территориального общественного самоуправления решается на собрании (конференции) граждан территориального общественного самоуправления по инициативе граждан, проживающих на отделяемой территории. На указанном собрании (конференции) граждан принимаются предложения населения по границам территорий территориальных общественных самоуправлений. Новые границы территорий территориальных общественных самоуправлений устанавливаются Советом депутатов Холмского городского поселения в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и закрепляются в уставах территориальных общественных самоуправлений.

6. Объединение территориальных общественных самоуправлений и разделение территориального общественного самоуправления производятся с соблюдением правил правопреемства, установленных гражданским законодательством, – в случае если указанные и вновь создаваемые территориальные общественные самоуправления являются юридическими лицами.

III. Порядок создания территориального общественного самоуправления

Статья 9. Инициатива организации территориального общественного самоуправления



1. Учредительное собрание (конференция) граждан по созданию территориального общественного самоуправления проводится по инициативе населения соответствующей территории.

2. Для проведения учредительного собрания (конференции) по созданию территориального общественного самоуправления гражданами образуется инициативная группа в количестве не менее 3-х человек из числа граждан, проживающих на данной территории и достигших шестнадцатилетнего возраста.

3. Для решения вопроса о создании территориального общественного самоуправления проводится учредительное собрание или конференция граждан, постоянно проживающих на территории создаваемого территориального общественного самоуправления.

Конференция граждан может проводиться в случае, если численность граждан, имеющих право участвовать в территориальном общественном самоуправлении, составляет более 300 человек. Норма представительства на конференции - 1 делегат от 5 граждан для многоквартирных жилых домов, 1 делегат от 3 граждан для частного жилого сектора. Выдвижение делегатов на конференцию проводится на собраниях граждан в соответствии с нормой представительства, установленной в настоящем пункте, и оформляется протоколом.

Статья 10. Полномочия инициативной группы по созданию территориального общественного самоуправления

Инициативная группа по созданию территориального общественного самоуправления:

- 1) определяет форму информирования граждан;
- 2) информирует граждан о дате, месте и времени проведения учредительного собрания (конференции) не менее чем за две недели до даты проведения учредительного собрания (конференции);
- 3) организует проведение собраний жителей по избранию делегатов на учредительное собрание (конференцию);
- 4) готовит проект повестки дня учредительного собрания (конференции) граждан;
- 5) готовит проект устава территориального общественного самоуправления;
- 6) проводит регистрацию жителей (делегатов), прибывших на учредительное собрание (конференцию), и проверяет их правомочность;
- 7) вносит в Администрацию Холмского городского поселения предложение по границам территории создаваемого территориального общественного самоуправления в порядке, установленном статьей 6 настоящего Положения.

Статья 11. Подготовка и назначение учредительного собрания (конференции) граждан по организации территориального общественного самоуправления

Инициативная группа самостоятельно определяет дату, время и место проведения учредительного собрания (конференции) граждан, постоянно проживающих в границах предполагаемой территории создаваемого территориального общественного самоуправления, и не позднее чем за 15 дней до дня проведения собрания (конференции) оповещает об этом граждан и уведомляет Совет депутатов Холмского городского поселения и Администрацию Холмского городского поселения.

Статья 12. Проведение учредительного собрания (конференции) граждан по организации территориального общественного самоуправления

1. Учредительное собрание граждан по организации территориального общественного самоуправления считается правомочным при участии в нем не менее половины граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории создаваемого территориального общественного самоуправления.

2. Учредительная конференция считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее половины граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории создаваемого территориального общественного самоуправления.

3. Вопросы повестки дня учредительного собрания (конференции) граждан и порядок голосования по ним вносятся инициативной группой и утверждаются большинством голосов присутствующих граждан.

4. Учредительное собрание (конференция) граждан открывается представителями инициативной группы.

5. Для ведения учредительного собрания (конференции) избираются председатель и секретарь.

6. Председатель ведет учредительное собрание (конференцию) граждан, оглашает вопросы повестки дня, предоставляет слово для выступления присутствующим, формулирует принимаемые собранием (конференцией) решения, ставит их на голосование, оглашает итоги голосования.

7. Секретарь ведет протокол учредительного собрания (конференции) граждан, в котором отражаются все принятые собранием (конференцией) решения с указанием результатов голосования по ним. Протокол учредительного собрания (конференции) граждан составляется в количестве не менее чем в 4-х экземплярах и подписывается председателем и секретарем учредительного собрания (конференции).

В протоколе учредительного собрания (конференции) граждан в обязательном порядке указываются:

- 1) дата и место проведения собрания (конференции), количество присутствующих, сведения о председателе и секретаре учредительного собрания (конференции), повестка дня, содержание выступлений;
- 2) принятое предложение населения по границам территории создаваемого территориального общественного самоуправления;
- 3) принятые решения о создании территориального общественного самоуправления, об утверждении его устава;
- 4) сведения о лице, ответственном за регистрацию устава территориального общественного самоуправления;
- 5) полномочие лица, ответственного за регистрацию устава территориального общественного самоуправления, давать согласие на корректировку предложения населения по границам территории, на которой осуществляется территори-



альное общественное самоуправление, не затрагивающую изменений данной территории по составу мест проживания граждан;

б) принятые решения о выборах органов территориального общественного самоуправления, в случае если уставом территориального общественного самоуправления предусмотрено создание органов территориального общественного самоуправления.

9. Решение учредительного собрания (конференции) граждан считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих участников собрания (делегатов конференции).

IV. Порядок осуществления территориального общественного самоуправления

Статья 13. Собрания и конференции граждан, осуществляющие территориальное общественное самоуправление

1. Основными формами осуществления территориального общественного самоуправления в Холмском городском поселении являются собрания и конференции граждан.

2. Порядок назначения и проведения собраний и конференций граждан, включая порядок избрания делегатов, в целях осуществления территориального общественного самоуправления определяется уставом территориального общественного самоуправления в соответствии с действующим законодательством.

3. Полномочия собраний и конференций граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление, определяются Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и принимаемым в соответствии с ним уставом территориального общественного самоуправления.

Статья 14. Органы территориального общественного самоуправления

1. В период между собраниями (конференциями) граждан территориальное общественное самоуправление на соответствующей территории осуществляет орган территориального общественного самоуправления, если его создание предусматривается уставом территориального общественного самоуправления.

2. Порядок формирования, прекращения полномочий, права и обязанности, срок полномочий органов территориального общественного самоуправления устанавливаются уставом территориального общественного самоуправления.

3. Полномочия органов территориального общественного самоуправления определяются Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и принимаемым в соответствии с ним уставом территориального общественного самоуправления.

Статья 15. Экономическая основа территориального общественного самоуправления

1. Территориальное общественное самоуправление осуществляет свою деятельность за счет собственных средств и имущества, приобретенного для целей деятельности территориального общественного самоуправления на установленных законом основаниях.

2. К собственным средствам территориального общественного самоуправления относятся денежные средства, принадлежащие территориальному общественному самоуправлению на праве собственности (добровольные взносы населения, пожертвования физических и юридических лиц, средства от хозяйственной деятельности органов территориального общественного самоуправления), заемные средства и иные средства, полученные территориальным общественным самоуправлением по основаниям, установленным законодательством.

3. Администрация Холмского городского поселения вправе передавать территориальному общественному самоуправлению, являющемуся юридическим лицом, муниципальное имущество во временное пользование в соответствии с федеральными законами.

4. На условиях и в порядке, предусмотренных Положением об условиях и порядке выделения территориальному общественному самоуправлению средств бюджета Холмского городского поселения, территориальному общественному самоуправлению, являющемуся юридическим лицом, могут выделяться средства из бюджета Холмского городского поселения.

5. От имени территориального общественного самоуправления владение, пользование и распоряжение собственными средствами территориального общественного самоуправления осуществляют собрания (конференции) граждан, а также в соответствии с уставом территориального общественного самоуправления – органы территориального общественного самоуправления.

6. Органы территориального общественного самоуправления самостоятельно определяют штаты и порядок оплаты труда работников органов территориального общественного самоуправления в пределах сметы, утвержденной собранием (конференцией) граждан.

V. Ответственность территориального общественного самоуправления и контроль за его деятельностью

Статья 16. Ответственность территориального общественного самоуправления и контроль за его деятельностью

1. Территориальное общественное самоуправление несет ответственность за принимаемые решения в установленном законодательством порядке.

2. Ущерб, причиненный в результате неправомерных действий, решений территориального общественного самоуправления, возмещается организациям и гражданам в полном объеме за счет собственных средств территориального общественного самоуправления в соответствии с законодательством.

3. Органы местного самоуправления Холмского городского поселения и органы территориального общественного самоуправления не отвечают по обязательствам друг друга.



4. Контроль за деятельностью территориального общественного самоуправления осуществляют жители соответствующей территории, а в части использования средств бюджета Холмского городского поселения и муниципальной собственности – Администрация Холмского городского поселения.

Р Е Ш Е Н И Е
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ХОЛМСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

09 января 2013 года №128 г. Холм

«Об утверждении Порядка регистрации устава территориального общественного самоуправления»

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов Холмского городского поселения решил:

1. Утвердить прилагаемый Порядок регистрации устава территориального общественного самоуправления.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в бюллетене «Официальный вестник Холмского городского поселения».

ГЛАВА ПОСЕЛЕНИЯ

А.В. Коваленко

Утверждено решением Совета депутатов
Холмского городского поселения
от 09.01.2013 № 128

ПОРЯДОК
РЕГИСТРАЦИИ УСТАВА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ

1. Регистрацию уставов территориальных общественных самоуправлений осуществляет Администрация Холмского городского поселения.

2. Для регистрации устава территориального общественного самоуправления лицо, уполномоченное учредительным собранием (конференцией) граждан по созданию территориального общественного самоуправления на участие в процедуре регистрации устава территориального общественного самоуправления, представляет в Администрацию Холмского городского поселения следующие документы:

2.1. Заявление о регистрации устава территориального общественного самоуправления по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2.2. Устав территориального общественного самоуправления в двух экземплярах.

Устав территориального общественного самоуправления, направляемый на регистрацию, должен быть прошнурован, заверен подписью лица, уполномоченного на участие в процедуре регистрации устава территориального общественного самоуправления, и пронумерован;

2.3. Решение Совета депутатов Холмского городского поселения об установлении границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление;

2.4. Протокол собрания (конференции) граждан по вопросу о создании территориального общественного самоуправления;

2.5. Документы, подтверждающие правомочность учредительного собрания (конференции) граждан: список участников собрания (делегатов конференции) с указанием адресов и паспортных данных; протоколы собраний граждан, подтверждающие избрание делегатов конференции, с листами регистрации участников указанных собраний - в случае проведения учредительной конференции.

3. При приеме документов лицу, уполномоченному на регистрацию устава территориального общественного самоуправления, выдается расписка в получении документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4. Администрация Холмского городского поселения в течение 30 дней со дня представления документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, принимает решение о регистрации устава территориального общественного самоуправления либо мотивированное решение об отказе в такой регистрации, оформляемое нормативным актом Администрации Холмского городского поселения.

В случае принятия решения о регистрации устава территориального общественного самоуправления документов лицу, уполномоченному на регистрацию устава территориального общественного самоуправления, выдается свидетельство о регистрации устава территориального общественного самоуправления по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

5. Копия решения о регистрации территориального общественного самоуправления направляется лицу, ответственному за регистрацию устава территориального общественного самоуправления. Указанное лицо обязано известить жителей соответствующей территории о регистрации (отказе в регистрации) устава территориального общественного самоуправления.



6. Администрация Холмского городского поселения может отказать в регистрации устава территориального общественного самоуправления в следующих случаях:

6.1. Представлен неполный пакет документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

6.2. Устав территориального общественного самоуправления не соответствует требованиям действующего законодательства;

6.3. Решение об организации территориального общественного самоуправления принято неправомочным составом или с нарушением порядка проведения собрания (конференции) граждан.

6.4. Установлено, что в представленных на регистрацию документах содержится недостоверная информация.

7. Отказ в регистрации устава территориального общественного самоуправления может быть обжалован заинтересованными лицами в суде.

8. Отказ в регистрации устава территориального общественного самоуправления не является препятствием для повторной подачи документов на регистрацию при условии устранения оснований, вызвавших отказ.

9. Изменения в устав территориального общественного самоуправления подлежат регистрации в том же порядке и в те же сроки, что и регистрация устава территориального общественного самоуправления.

10. Администрация Холмского городского поселения ведет Реестр территориального общественного самоуправления по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку., в который включаются все территориальные общественные самоуправления, действующие на территории Холмского городского поселения, в том числе территориальные общественные самоуправления, зарегистрированные в качестве юридического лица.

Для включения в Реестр территориального общественного самоуправления зарегистрированные в качестве юридического лица территориальные общественные самоуправления представляют в Администрацию Холмского городского поселения копию устава территориального общественного самоуправления и сведения о его руководящем органе, включающие данные о руководителе.

Приложение 1
к Порядку регистрации устава территориального
общественного самоуправления

Форма

Администрация
Холмского городского поселения

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о регистрации устава территориального
общественного самоуправления**

_____ (полное наименование территориального общественного самоуправления)

в лице _____

_____ (ФИО лица, уполномоченного на участие в процедуре регистрации устава,

_____ с указанием года рождения, адреса постоянного проживания, контактного телефона)

_____ для регистрации Устава территориального общественного самоуправления представляет следующие документы:

1. Устав территориального общественного самоуправления (в двух экземплярах), принятый

_____ (дата принятия Устава и наименование формы территориального общественного самоуправления, принявшего Устав: собрание или конференция)

2. Копию решения Совета депутатов Холмского городского поселения об установлении границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление.

3. Протокол собрания (конференции) граждан по вопросу создания территориального общественного самоуправления.

4. Список участников собрания (делегатов конференции) с указанием адресов и паспортных данных.

5. Протоколы собраний граждан, подтверждающие избрание делегатов конференции, с листами регистрации участников указанных собраний (в случае проведения учредительной конференции).

Дата подачи заявления _____



Подпись уполномоченного лица _____

Приложение 2
к Порядку регистрации устава территориального
общественного самоуправления

Форма

РАСПИСКА №

в получении документов, представленных в Администрацию
Холмского городского поселения лицом, уполномоченным на участие
в процедуре регистрации устава территориального
общественного самоуправления

Настоящим удостоверяется, что уполномоченное лицо _____

(фамилия, имя, отчество)

представил, а в Администрация Холмского городского поселения получила " __ " _____ г. вх. № _____ ни-
жеследующие документы _____

(полное наименование территориального общественного самоуправления)

| № п/п | Наименование документа (заполнить соответствующую(ие) строку(и)) | Количество листов в одном экземпляре | Количество экземпляров |
|-------|--|--|---------------------------|
| 1. | Заявление | | |
| 2. | Устав территориального общественного самоуправления | | |
| 3. | Копия решения Совета депутатов Холмского городского поселения об установлении границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление | | |
| 4. | Протокол собрания(конференции) граждан по вопросу создания территориального общественного самоуправления | | |
| 5. | Список участников собрания (делегатов конференции) с указанием адресов и паспортных данных | | |
| 6. | Протоколы собраний граждан, подтверждающие избрание делегатов конференции, с листами регистрации участников указанных собраний (в случае проведения учредительной конференции) | | |

Глава Холмского городского поселения

А.В. Коваленко

Приложение 3
к Порядку регистрации устава территориального
общественного самоуправления

Форма

СВИДЕТЕЛЬСТВО № _____
о регистрации устава территориального
общественного самоуправления

Настоящее свидетельство выдано в соответствии с Порядком регистрации устава территориального общественного самоуправления, утвержденным решением Совета депутатов Холмского городского поселения от 09.01.2013 № 128.

Полное наименование территориального общественного самоуправления

Территория осуществления территориального общественного самоуправления (с указанием даты и номера решения Совета депутатов Холмского городского поселения по установлению границ территории)



Орган территориального общественного самоуправления (при его (их) наличии), его (их) наименование

Дата, номер и наименование постановления Администрации Холмского городского поселения о регистрации Устава территориального общественного самоуправления

Регистрационный номер по Реестру территориального общественного самоуправления в Холмском городском поселении

Дата выдачи свидетельства « ____ » _____ г.

Свидетельство подлежит замене в случае изменения приведенных в нем сведений, а также порчи или утери.

Глава Холмского городского поселения А.В. Коваленко

Приложение 4
к Порядку регистрации устава территориального общественного самоуправления

Форма

РЕЕСТР
территориального общественного самоуправления
в Холмском городском поселении

| Полное и (если имеется) сокращенное наименование территориального общественного самоуправления | Информация о наличии статуса юридического лица у территориального общественного самоуправления (номер свидетельства о государственной регистрации юридического лица) | Адрес местоположения территориального общественного самоуправления (для юридических лиц - юридический адрес) | Дата и номер решения Совета депутатов Холмского городского поселения об установлении границ территории территориального общественного самоуправления | Название органов территориально-общественного самоуправления (при их наличии) | Дата и номер постановления Администрации Холмского городского поселения о регистрации Устава территориального общественного самоуправления | Номер свидетельства о регистрации устава территориального общественного самоуправления | Фамилия, имя, отчество, паспортные данные, должность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени территориального общественного самоуправления | Регистрационный номер |
|--|--|--|--|---|--|--|---|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |

РЕШЕНИЕ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ХОЛМСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
25 января 2013 года №129 г. Холм

«Об установлении границ территории территориального общественного самоуправления Никольской части города №1»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и предложением инициативной группы по созданию территориального общественного самоуправления (далее - ТОС) Никольской части города №1 Совет депутатов Холмского городского поселения решил:

1. Установить следующие границы ТОС Никольской части города №1:

Очертание границ ТОС Никольской части города №1 проходит по улице Заручеевская Набережная дома №№ 1, 3, 5, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29, 31, 33, 35, 37 по улице И.Дунаева дома №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 по улице



Октябрьской дома №№ 90, 92, 94, 96, 98, 100, 102, 104, 106, 108, 110, 112, 114, 116, 118, 120, 122, 124 по улице Кооперативная дома №№ 1а, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 8а, 8б, 9, 10.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в бюллетене «Официальный вестник Холмского городского поселения».

ГЛАВА ПОСЕЛЕНИЯ

А.В. Коваленко

Р Е Ш Е Н И Е
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ХОЛМСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
25 января 2013 года №130 г. Холм

«О внесении изменений в решение Совета депутатов Холмского городского поселения «О бюджете Холмского городского поселения на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов»

Совет депутатов Холмского городского поселения РЕШИЛ:

Внести в решение Совета депутатов Холмского городского поселения от 24.12.2012 года №126 «О бюджете Холмского городского поселения на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов» следующие изменения:

1) в пункте 1:

а) подпункте 1 цифры «23212,5» заменить цифрами «27553,5»;

б) подпункте 2 цифры «23212,5» заменить цифрами «27553,5».

2) в пункте 5 цифры «18991,5» заменить цифрами «23332,5».

3) Приложение №1 изложить в следующей редакции:

Приложение 1

к решению Совета депутатов «О бюджете Холмского городского поселения на 2013 год и плановый период 2014-2015 годов»

Поступление доходов в бюджет Холмского городского поселения на 2013год и на плановый период 2014 и 2015 годов

Сумма (тыс.рублей)

| Наименование | Код бюджетной классификации | 2013 год | 2014 год | 2015 год |
|--|-----------------------------|----------------|----------------|----------------|
| Доходы, всего | | 27553,5 | 17646,5 | 18658,0 |
| Налоговые и неналоговые доходы | 10000000000000000 | 4221,0 | 4193,0 | 4329,0 |
| Налоговые доходы | | 3726,0 | 3813,0 | 3934,0 |
| Налоги на прибыль, доходы | 10100000000000000 | 2916,0 | 2993,0 | 3099,0 |
| Налог на доходы физических лиц | 10102000010000110 | 2916,0 | 2993,0 | 3099,0 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227,227 ¹ и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 10102010010000110 | 2906,0 | 2980,0 | 3086,0 |
| 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 | 10102020010000110 | 8,0 | 10,0 | 10,0 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации | 10102030010000110 | 2,0 | 3,0 | 3,0 |
| Налоги на имущество | 10600000000000000 | 810,0 | 820,0 | 835,0 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 1060103010 0000 110 | 480,0 | 490,0 | 500,0 |



| | | | | |
|---|----------------------------|----------------|----------------|----------------|
| Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 10606013100000110 | 100,0 | 125,0 | 130,0 |
| Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 10606023100000110 | 230,0 | 205,0 | 205,0 |
| Неналоговые доходы | | 495,0 | 380,0 | 395,0 |
| Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности | 11100000000000000 | 480,0 | 360,0 | 370,0 |
| 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 | 11105013100000120 | 480,0 | 340,0 | 345,0 |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 11105035100000120 | 0,0 | 20,0 | 25,0 |
| Доходы от продажи материальных и нематериальных активов | 1 14000000000000000 | 10,0 | 15,0 | 20,0 |
| Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений | 11406013100000430 | 10,0 | 15,0 | 20,0 |
| Штрафы, санкции, возмещение ущерба | 11600000000000000 | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты поселений | 11690050100000140 | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| Безвозмездные поступления | 20000000000000000 | 23332,5 | 13453,5 | 14329,0 |
| Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 20203015100000151 | 223,3 | 231,5 | 232,0 |
| Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 20203024109030151 | 5092,0 | 5302,0 | 5847,0 |
| Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 20201001100000151 | 7665,1 | 7920,0 | 8250,0 |
| Субсидия на реализацию ДОЦП «Комплексное развитие инфраструктуры водоснабжения и водоотведения в Новгородской области на 2011-2015 годы» На 2013 год | 20202077108109151 | 3500,0 | | |
| Прочие субсидии бюджетам поселений. Субсидии бюджетам поселений на реализацию областной целевой программы «Переселение граждан, проживающих на территории Новгородской области, из многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, в 2010-2015 г. | 20202999108024151 | 2500,0 | | |



| | | | | |
|---|-------------------|--------|--|--|
| Прочие субсидии бюджетам поселений. Субсидии бюджетам поселений на организацию семинаров, стажировки, профессиональную подготовку, курсов повышения квалификации муниципальных служащих Новгородской области в рамках реализации долгосрочной областной целевой программы «Государственная поддержка развития местного самоуправления в Новгородской области на 2012-2014 годы» | 20202999108047151 | 11,1 | | |
| Прочие субсидии бюджетам поселений. Субсидии бюджетам поселений на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов на 2013 | 20202999108048151 | 2751,0 | | |
| Прочие субсидии бюджетам поселений. Субсидии бюджетам поселений на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов на 2013 год | 20202999108046151 | 1390,0 | | |
| Прочие субсидии бюджетам поселений. Субсидии бюджетам поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения (за исключением капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов) | 20202999108026151 | 200,0 | | |

4). Приложение №4 изложить в следующей редакции

Приложение 4
к решению Совета депутатов «О бюджете Холмского городского поселения на 2013 год и плановый период 2014-2015 годов»

Объём безвозмездных поступлений на 2013-2015 годы

| Наименование | 2013 год | 2014 год | 2015 год |
|---|----------------|----------------|----------------|
| Итого безвозмездных поступлений | 23332,5 | 13453,5 | 14329,0 |
| Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 7665,1 | 7920,0 | 8250,0 |
| Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 5092,0 | 5302,0 | 5847,0 |
| Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территории, где отсутствуют военные комиссариаты | 223,3 | 231,5 | 232,0 |
| Субсидии бюджетам поселений на бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований Субсидия на реализацию ДОЦП «Комплексное развитие инфраструктуры водоснабжения и водоотведения в Новгородской области на 2011-2015 годы» | 3500,0 | | |
| Прочие субсидии бюджетам поселений. Субсидии бюджетам поселений на реализацию областной целевой программы «Переселение граждан, проживающих на территории Новгородской области, из многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, в 2010-2015 г. | 2500,00 | | |
| Прочие субсидии бюджетам поселений. Субсидии бюджетам поселений на организацию семинаров, стажировки, профессиональную подготовку, курсов повышения квалификации муниципальных служащих Новгородской области в рамках реализации долгосрочной областной целевой программы «Государственная поддержка развития местного самоуправления в Новгородской области на 2012-2014 годы» | 11,1 | | |



| | | | |
|---|--------|--|--|
| Прочие субсидии бюджетам поселений. Субсидии бюджетам поселений на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов на 2013 | 2751,0 | | |
| Прочие субсидии бюджетам поселений. Субсидии бюджетам поселений на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов на 2013 год | 1390,0 | | |
| Прочие субсидии бюджетам поселений. Субсидии бюджетам поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения (за исключением капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов) | 200,0 | | |

5). Приложение №5 изложить в следующей редакции:

Приложение 5
к решению Совета депутатов «О бюджете Холмского городского поселения на 2013 год и плановый период 2014-2015 годов»

Ведомственная структура расходов бюджета городского поселения на 2013 год

| Наименование | Мин | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | 2013 |
|--|-----|----|----|---------|-----|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Администрация Холмского городского поселения | 341 | | | | | 27553,5 |
| Общегосударственные вопросы | 341 | 01 | | | | 3201,5 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 341 | 01 | 02 | | | 688,5 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 341 | 01 | 02 | 0020000 | | 688,5 |
| Глава муниципального образования | 341 | 01 | 02 | 0020300 | | 688,5 |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | 341 | 01 | 02 | 0020300 | 121 | 644,0 |
| Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда | 341 | 01 | 02 | 0020300 | 122 | 44,5 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 341 | 01 | 03 | | | 20,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 341 | 01 | 03 | 0020000 | | 20,0 |
| Центральный аппарат | 341 | 01 | 03 | 0020400 | | 20,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 341 | 01 | 03 | 0020400 | 244 | 20,0 |



| | | | | | | |
|---|------------|-----------|----|---------|-----|-------------|
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 341 | 01 | 04 | | | 2410,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 341 | 01 | 04 | 0020000 | | 2410,0 |
| Центральный аппарат | 341 | 01 | 04 | 0020400 | | 2410,0 |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | 341 | 01 | 04 | 0020400 | 121 | 1702,0 |
| Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда | 341 | 01 | 04 | 0020400 | 122 | 178,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 341 | 01 | 04 | 0020400 | 242 | 110,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 341 | 01 | 04 | 0020400 | 244 | 300,0 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 341 | 01 | 04 | 0020400 | 851 | 100,0 |
| Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей | 341 | 01 | 04 | 0020400 | 852 | 20,0 |
| Резервный фонд | 341 | 01 | 11 | | | 3,0 |
| Резервные фонды | 341 | 01 | 11 | 0700000 | | 3,0 |
| Резервный фонд местных администраций | 341 | 01 | 11 | 0700500 | | 3,0 |
| Резервные средства | 341 | 01 | 11 | 0700500 | 870 | 3,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 341 | 01 | 13 | | | 80,0 |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 341 | 01 | 13 | 0920000 | | 80,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 341 | 01 | 13 | 0920300 | | 80,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 341 | 01 | 13 | 0920300 | 244 | 80,0 |
| Национальная оборона | 341 | 02 | | | | 223,3 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 341 | 02 | 03 | | | 223,3 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 341 | 02 | 03 | 0010000 | | 223,3 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 341 | 02 | 03 | 0013600 | | 223,3 |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | 341 | 02 | 03 | 0013600 | 121 | 199,3 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 341 | 02 | 03 | 0013600 | 242 | 12,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 341 | 02 | 03 | 0013600 | 244 | 12,0 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 341 | 03 | | | | 77,3 |
| Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 341 | 03 | 09 | | | 27,3 |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий | 341 | 03 | 09 | 2180000 | | 27,3 |



| | | | | | | |
|---|-----|----|----|---------|-----|---------|
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 341 | 03 | 09 | 2180100 | | 27,3 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 341 | 03 | 09 | 2180100 | 244 | 27,3 |
| Обеспечение пожарной безопасности | 341 | 03 | 10 | | | 50,0 |
| Воинские формирования (органы, подразделения) | 341 | 03 | 10 | 2020000 | | 50,0 |
| Функционирование органов в сфере национальной безопасности и правоохранительной деятельности, войск и иных воинских формирований | 341 | 03 | 10 | 2026700 | | 50,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 341 | 03 | 10 | 2026700 | 244 | 50,0 |
| Национальная экономика | 341 | 04 | | | | 6309,5 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 341 | 04 | 09 | | | 6309,5 |
| Дорожное хозяйство | 341 | 04 | 09 | 3150000 | | 3202,5 |
| Поддержка дорожного хозяйства | 341 | 04 | 09 | 3150200 | | 1463,2 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 341 | 04 | 09 | 3150200 | 244 | 1463,2 |
| Содержание автомобильных дорог | 341 | 04 | 09 | 3150203 | | 1739,3 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 341 | 04 | 09 | 3150203 | 244 | 1739,3 |
| Региональные целевые программы | 341 | 04 | 09 | 5220000 | | 2951,0 |
| Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения (за исключением капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов) | 341 | 04 | 09 | 5221604 | | 200,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 341 | 04 | 09 | 5221604 | 244 | 200,0 |
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов | 341 | 04 | 09 | 5221605 | | 2751,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 341 | 04 | 09 | 5221605 | 244 | 2751,0 |
| Целевые программы и мероприятия муниципальных образований | 341 | 04 | 09 | 7950000 | | 156,0 |
| Мероприятия осуществления дорожной деятельности в отношении дорог общего пользования местного значения | 341 | 04 | 09 | 7951604 | | 11,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 341 | 04 | 09 | 7951604 | 244 | 11,0 |
| Мероприятия по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов | 341 | 04 | 09 | 7951605 | | 145,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 341 | 04 | 09 | 7951605 | 244 | 145,0 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 341 | 05 | | | | 17059,0 |
| Жилищное хозяйство | 341 | 05 | 01 | | | 3702,0 |
| Межбюджетные трансферты | 341 | 05 | 01 | 5210000 | | 1070,0 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения, в соответствии с за- | 341 | 05 | 01 | 5210600 | | 1070,0 |



| | | | | | | |
|---|-----|----|----|---------|-----|--------|
| Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного имущества | 341 | 05 | 01 | 5210600 | 243 | 1070,0 |
| Региональные целевые программы | 341 | 05 | 01 | 5220000 | | 2500,0 |
| Областная целевая программа «Переселение граждан, проживающих на территории Новгородской области, из многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, в 2010-2015 годах» | 341 | 05 | 01 | 5221100 | | 2500,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 341 | 05 | 01 | 5221100 | 244 | 2500,0 |
| Целевые программы и мероприятия муниципальных образований | 341 | 05 | 01 | 7950000 | | 132,0 |
| Районная целевая программа «Переселение граждан, проживающих на территории Холмского района, из многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, в 2010-2015 годах» | 341 | 05 | 01 | 7951100 | | 132,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 341 | 05 | 01 | 7951100 | 244 | 132,0 |
| Коммунальное хозяйство | 341 | 05 | 02 | | | 9767,0 |
| Поддержка коммунального хозяйства | 341 | 05 | 02 | 3510000 | | 6092,0 |
| Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги теплоснабжения по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек | 341 | 05 | 02 | 3510200 | | 2792,0 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме государственных учреждений) и физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг | 341 | 05 | 02 | 3510200 | 810 | 2792,0 |
| Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги водоснабжения и водоотведения по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек | 341 | 05 | 02 | 3510300 | | 2300,0 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме государственных учреждений) и физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг | 341 | 05 | 02 | 3510300 | 810 | 2300,0 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 341 | 05 | 02 | 3510500 | | 1000,0 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме государственных учреждений) и физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг | 341 | 05 | 02 | 3510500 | 810 | 1000,0 |
| Региональные целевые программы | 341 | 05 | 02 | 5220000 | | 3500,0 |
| Долгосрочная областная целевая программа «Комплексное развитие инфраструктуры водоснабжения и водоотведения в Новгородской области на 2011-2015 годы» на 2013 год | 341 | 05 | 02 | 5227700 | | 3500,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 341 | 05 | 02 | 5227700 | 244 | 3500,0 |
| Целевые программы и мероприятия муниципальных образований | 341 | 05 | 02 | 7950000 | | 175,0 |
| Долгосрочная районная целевая программа «Комплексное развитие инфраструктуры водоснабжения и водоотведения в Холмском районе на 2011-2015 годы» | 341 | 05 | 02 | 7957700 | | 175,0 |



| | | | | | | |
|---|-----|----|----|---------|-----|--------|
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 341 | 05 | 02 | 7957700 | 244 | 175,0 |
| Благоустройство | 341 | 05 | 03 | | | 3590,0 |
| Благоустройство | 341 | 05 | 03 | 6000000 | | 3590,0 |
| Уличное освещение | 341 | 05 | 03 | 6000100 | | 1790,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 341 | 05 | 03 | 6000100 | 244 | 1790,0 |
| Озеленение | 341 | 05 | 03 | 6000300 | | 600,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 341 | 05 | 03 | 6000300 | 244 | 600,0 |
| Организация и содержание мест захоронения | 341 | 05 | 03 | 6000400 | | 360,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 341 | 05 | 03 | 6000400 | 244 | 360,0 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 341 | 05 | 03 | 6000500 | | 840,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 341 | 05 | 03 | 6000500 | 244 | 840,0 |
| Образование | 341 | 07 | | | | 22,1 |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 341 | 07 | 07 | | | 9,9 |
| Организационно-воспитательная работа с молодежью | 341 | 07 | 07 | 4310000 | | 9,9 |
| Проведение мероприятий для детей и молодежи | 341 | 07 | 07 | 4310100 | | 9,9 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 341 | 07 | 07 | 4310100 | 244 | 9,9 |
| Другие вопросы в области образования | 341 | 07 | 09 | | | 12,2 |
| Региональные целевые программы | 341 | 07 | 09 | 5220000 | | 11,1 |
| Долгосрочная областная целевая программа «Государственная поддержка развития местного самоуправления в Новгородской области на 2012-2014 годы» | 341 | 07 | 09 | 5224802 | | 11,1 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 341 | 07 | 09 | 5224802 | 244 | 11,1 |
| Целевые программы и мероприятия муниципальных образований | 341 | 07 | 09 | 7950000 | | 1,1 |
| Организация семинаров, стажировки, профессиональную переподготовку курсов повышения квалификации муниципальных служащих Новгородской области в рамках реализации долгосрочной областной целевой программы «Государственная поддержка развития местного самоуправления в Новгородской области на 2012-2014 годы» на 2013 год | 341 | 07 | 09 | 7954802 | | 1,1 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 341 | 07 | 09 | 7954802 | 244 | 1,1 |
| Культура, кинематография | 341 | 08 | | | | 23,7 |
| Культура | 341 | 08 | 01 | | | 23,0 |



| | | | | | | | |
|---|-----|----|----|---------|-----|----------------|-------------|
| Мероприятия в сфере культуры, кинематографии | 341 | 08 | 01 | 4500000 | | 23,0 | б). При- |
| Мероприятия в сфере культуры, кинематографии | 341 | 08 | 01 | 4508500 | | 23,0 | |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 341 | 08 | 01 | 4508500 | 244 | 23,0 | |
| Межбюджетные трансферты | 341 | 08 | 01 | 5210000 | | 0,7 | |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения, в соответствии с заключенными соглашениями | 341 | 08 | 01 | 5210600 | | 0,7 | |
| Иные межбюджетные трансферты | 341 | 08 | 01 | 5210600 | 540 | 0,7 | |
| Физическая культура и спорт | 341 | 11 | | | | 16,0 | |
| Физическая культура | 341 | 11 | 01 | | | 16,0 | |
| Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия | 341 | 11 | 01 | 5120000 | | 16,0 | |
| Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма | 341 | 11 | 01 | 5129700 | | 16,0 | |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 341 | 11 | 01 | 5129700 | 244 | 16,0 | |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 341 | 14 | | | | 621,1 | |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 341 | 14 | 01 | | | 621,1 | |
| Межбюджетные трансферты | 341 | 14 | 01 | 5210000 | | 621,1 | |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения, в соответствии с заключенными соглашениями | 341 | 14 | 01 | 5210600 | | 621,1 | |
| Иные межбюджетные трансферты | 341 | 14 | 01 | 5210600 | 540 | 621,1 | |
| Всего расходов | | | | | | 27553,5 | |

ложение №7 изложить в следующей редакции:

Приложение 7
к решению Совета депутатов «О бюджете
Холмского городского поселения на 2013
год и плановый период 2014-2015 годов»

**Распределение бюджетных ассигнований на 2013 - 2015 годы
по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов
классификации расходов бюджета**



| Наименование | Рз | ПР | ЦСР | ВР | 2013 год | 2014год | 2015 год |
|---|----|----|-----------|-----|----------|---------|----------|
| Общегосударственные вопросы | 01 | | | | 3201,5 | 3832,6 | 3832,6 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | | | 688,5 | 688,5 | 688,5 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 | 02 | 002 00 00 | | 688,5 | 688,5 | 688,5 |
| Глава муниципального образования | 01 | 02 | 002 03 00 | | 688,5 | 688,5 | 688,5 |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | 01 | 02 | 002 03 00 | 121 | 644,0 | 644,0 | 644,0 |
| Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда | 01 | 02 | 002 03 00 | 122 | 44,5 | 44,5 | 44,5 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 | 03 | | | 20,0 | 20,0 | 20,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 | 03 | 002 00 00 | | 20,0 | 20,0 | 20,0 |
| Центральный аппарат | 01 | 03 | 002 04 00 | | 20,0 | 20,0 | 20,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 01 | 03 | 002 04 00 | 244 | 20,0 | 20,0 | 20,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | | | 2410,0 | 3031,1 | 3031,1 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 | 04 | 002 00 00 | | 2410,0 | 3031,1 | 3031,1 |
| Центральный аппарат | 01 | 04 | 002 04 00 | | 2410,0 | 3031,1 | 3031,1 |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | 01 | 04 | 002 04 00 | 121 | 1702,0 | 2229,1 | 2229,1 |
| Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда | 01 | 04 | 002 04 00 | 122 | 178,0 | 248,1 | 248,1 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 01 | 04 | 002 04 00 | 242 | 110,0 | 110,0 | 110,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 01 | 04 | 002 04 00 | 244 | 300,0 | 323,9 | 323,9 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 01 | 04 | 002 04 00 | 851 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 002 04 00 | 852 | 20,0 | 20,0 | 20,0 |
| Резервный фонд | 01 | 11 | | | 3,0 | 3,0 | 3,0 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 0700000 | | 3,0 | 3,0 | 3,0 |
| Резервный фонд местных администраций | 01 | 11 | 070 05 00 | | 3,0 | 3,0 | 3,0 |
| Резервные средства | 01 | 11 | 070 05 00 | 870 | 3,0 | 3,0 | 3,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | | | 80,0 | 90,0 | 90,0 |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 01 | 13 | 0920000 | | 80,0 | 90,0 | 90,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 01 | 13 | 092 03 00 | | 80,0 | 90,0 | 90,0 |



| | | | | | | | |
|--|----|----|-----------|-----|--------|--------|--------|
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 01 | 13 | 092 03 00 | 244 | 80,0 | 90,0 | 90,0 |
| Национальная оборона | 02 | | | | 223,3 | 231,5 | 232,0 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | | | 223,3 | 231,5 | 232,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 02 | 03 | 001 00 00 | | 223,3 | 231,5 | 232,0 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 02 | 03 | 001 36 00 | | 223,3 | 231,5 | 232,0 |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | 02 | 03 | 001 36 00 | 121 | 199,3 | 199,3 | 199,3 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 02 | 03 | 0013600 | 242 | 12,0 | 15,0 | 15,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 02 | 03 | 001 36 00 | 244 | 12,0 | 17,2 | 17,7 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 03 | | | | 77,3 | | |
| Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 03 | 09 | | | 27,3 | | |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий | 03 | 09 | 2180000 | | 27,3 | | |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 03 | 09 | 2180100 | | 27,3 | | |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 03 | 09 | 2180100 | 244 | 27,3 | | |
| Обеспечение пожарной безопасности | 03 | 10 | | | 50,0 | | |
| Воинские формирования (органы, подразделения) | 03 | 10 | 2020000 | | 50,0 | | |
| Функционирование Вооруженных Сил Российской Федерации, органов в сфере национальной безопасности и правоохранительной деятельности, войск и иных воинских формирований | 03 | 10 | 2026700 | | 50,0 | | |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 03 | 10 | 2026700 | 244 | 50,0 | | |
| Национальная экономика | 04 | | | | 6309,5 | 1558,0 | 1167,0 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | | | 6309,5 | 1558,0 | 1167,0 |
| Дорожное хозяйство | 04 | 09 | 3150000 | | 3202,5 | 1558,0 | 1167,0 |
| Поддержка дорожного хозяйства | 04 | 09 | 3150200 | | 1463,2 | | |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 04 | 09 | 3150200 | 244 | 1463,2 | | |
| Содержание автомобильных дорог | 04 | 09 | 3150203 | | 1739,3 | 1558,0 | 1167,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 04 | 09 | 3150203 | 244 | 1739,3 | 1558,0 | 1167,0 |
| Региональные целевые программы | 04 | 09 | 5220000 | | 2951,0 | | |



| | | | | | | | |
|---|----|----|---------|-----|---------|---------|---------|
| Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения (за исключением капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов) | 04 | 09 | 5221604 | | 200,0 | | |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 04 | 09 | 5221604 | 244 | 200,0 | | |
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов | 04 | 09 | 5221605 | | 2751,0 | | |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 04 | 09 | 5221605 | 244 | 2751,0 | | |
| Целевые программы и мероприятия муниципальных образований | 04 | 09 | 7950000 | | 156,0 | | |
| Мероприятия осуществления дорожной деятельности в отношении дорог общего пользования местного значения | 04 | 09 | 7951604 | | 11,0 | | |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 04 | 09 | 7951604 | 244 | 11,0 | | |
| Мероприятия осуществления дорожной деятельности в отношении дорог общего пользования местного значения | 04 | 09 | 7951605 | | 145,0 | | |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 04 | 09 | 7951605 | 244 | 145,0 | | |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 05 | | | | 17059,0 | 11543,4 | 12454,4 |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 | | | 3702,0 | 1100,0 | 1100,0 |
| Межбюджетные трансферты | 05 | 01 | 5210000 | | 1070,0 | 1100,0 | 1100,0 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения, в соответствии с заключенными соглашениями | 05 | 01 | 5210600 | | 1070,0 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственного имущества | 05 | 01 | 5210600 | 243 | 1070,0 | 1100,0 | 1100,0 |
| Региональные целевые программы | 05 | 01 | 5220000 | | 2500,0 | | |
| Областная целевая программа «Переселение граждан, проживающих на территории Новгородской области, из многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, в 2010-2015 годах» | 05 | 01 | 5221100 | | 2500,0 | | |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 05 | 01 | 5221100 | 244 | 2500,0 | | |
| Целевые программы и мероприятия муниципальных образований | 05 | 01 | 7950000 | | 132,0 | | |
| Районная целевая программа «Переселение граждан, проживающих на территории Холмского района, из многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, в 2010-2015 годах» | 05 | 01 | 7951100 | | 132,0 | | |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 05 | 01 | 7951100 | 244 | 132,0 | | |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | | | 9767,0 | 6502,0 | 7147,0 |



| | | | | | | | |
|---|----|----|---------|-----|--------|--------|--------|
| Поддержка коммунального хозяйства | 05 | 02 | 3510000 | | 6092,0 | 6502,0 | 7147,0 |
| Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги теплоснабжения по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек | 05 | 02 | 3510200 | | 2792,0 | 2900,0 | 3000,0 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме государственных учреждений) и физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг | 05 | 02 | 3510200 | 810 | 2792,0 | 2900,0 | 3000,0 |
| Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги водоснабжения и водоотведения по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек | 05 | 02 | 3510300 | | 2300,0 | 2402,0 | 2847,0 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме государственных учреждений) и физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг | 05 | 02 | 3510300 | 810 | 2300,0 | 2402,0 | 2847,0 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 05 | 02 | 3510500 | | 1000,0 | 1200,0 | 1300,0 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме государственных учреждений) и физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг | 05 | 02 | 3510500 | 810 | 1000,0 | 1200,0 | 1300,0 |
| Региональные целевые программы | 05 | 02 | 5220000 | | 3500,0 | | |
| Долгосрочная областная целевая программа «Комплексное развитие инфраструктуры водоснабжения и водоотведения в Новгородской области на 2011-2015 годы» на 2013 год | 05 | 02 | 5227700 | | 3500,0 | | |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 05 | 02 | 5227700 | 244 | 3500,0 | | |
| Целевые программы и мероприятия муниципальных образований | 05 | 02 | 7950000 | | 175,0 | | |
| Долгосрочная районная целевая программа «Комплексное развитие инфраструктуры водоснабжения и водоотведения в Холмском районе на 2011-2015 годы» | 05 | 02 | 7957700 | | 175,0 | | |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 05 | 02 | 7957700 | 244 | 175,0 | | |
| Благоустройство | 05 | 03 | | | 3590,0 | 3941,4 | 4207,4 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 6000000 | | 3590,0 | 3941,4 | 4207,4 |
| Уличное освещение | 05 | 03 | 6000100 | | 1790,0 | 1900,0 | 2200,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 05 | 03 | 6000100 | 244 | 1790,0 | 1900,0 | 2200,0 |
| Озеленение | 05 | 03 | 6000300 | | 600,0 | 700,0 | 700,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 05 | 03 | 6000300 | 244 | 600,0 | 700,0 | 700,0 |
| Организация и содержание мест захоронения | 05 | 03 | 6000400 | | 360,0 | 400,0 | 400,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 05 | 03 | 6000400 | 244 | 360,0 | 400,0 | 400,0 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 05 | 03 | 6000500 | | 840,0 | 941,4 | 907,4 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 05 | 03 | 6000500 | 244 | 840,0 | 941,4 | 907,4 |
| Образование | 07 | | | | 22,1 | | |



| | | | | | | | |
|---|----|----|---------|-----|------|------|------|
| Молодежная политика и оздоровление детей | 07 | 07 | | | 9,9 | | |
| Организационно-воспитательная работа с молодежью | 07 | 07 | 4310000 | | 9,9 | | |
| Проведение мероприятий для детей и молодежи | 07 | 07 | 4310100 | | 9,9 | | |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 07 | 07 | 4310100 | 244 | 9,9 | | |
| Другие вопросы в области образования | 07 | 09 | | | 12,2 | | |
| Региональные целевые программы | 07 | 09 | 5220000 | | 11,1 | | |
| Долгосрочная областная целевая программа «Государственная поддержка развития местного самоуправления в Новгородской области на 2012-2014 годы» | 07 | 09 | 5224802 | | 11,1 | | |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 07 | 09 | 5224802 | 244 | 11,1 | | |
| Целевые программы и мероприятия муниципальных образований | 07 | 09 | 7950000 | | 1,1 | | |
| Организация семинаров, стажировки, профессиональную переподготовку курсов повышения квалификации муниципальных служащих Новгородской области в рамках реализации долгосрочной областной целевой программы «Государственная поддержка развития местного самоуправления в Новгородской области на 2012-2014 годы» на 2013 год | 07 | 09 | 7954802 | | 1,1 | | |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 07 | 09 | 7954802 | 244 | 1,1 | | |
| Культура, кинематография | 08 | | | | 23,7 | 23,0 | 23,0 |
| Культура | 08 | 01 | | | 23,0 | 23,0 | 23,0 |
| Мероприятия в сфере культуры, кинематографии | 08 | 01 | 4500000 | | 23,0 | 23,0 | 23,0 |
| Мероприятия в сфере культуры, кинематографии | 08 | 01 | 4508500 | | 23,0 | 23,0 | 23,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 08 | 01 | 4508500 | 244 | 23,0 | 23,0 | 23,0 |
| Межбюджетные трансферты | 08 | 01 | 5210000 | | 0,7 | | |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения, в соответствии с заключенными соглашениями | 08 | 01 | 5210600 | | 0,7 | | |
| Иные межбюджетные трансферты | 08 | 01 | 5210600 | 540 | 0,7 | | |
| Физическая культура и спорт | 11 | | | | 16,0 | 16,0 | 16,0 |
| Физическая культура | 11 | 01 | | | 16,0 | 16,0 | 16,0 |
| Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия | 11 | 01 | 5120000 | | 16,0 | 16,0 | 16,0 |
| Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма | 11 | 01 | 5129700 | | 16,0 | 16,0 | 16,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 11 | 01 | 5129700 | 244 | 16,0 | 16,0 | 16,0 |



| | | | | | | | |
|---|----|----|---------|-----|----------------|----------------|----------------|
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 14 | | | | 621,1 | | |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 14 | 01 | | | 621,1 | | |
| Межбюджетные трансферты | 14 | 01 | 5210000 | | 621,1 | | |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения, в соответствии с заключенными соглашениями | 14 | 01 | 5210600 | | 621,1 | | |
| Иные межбюджетные трансферты | 14 | 01 | 5210600 | 540 | 621,1 | | |
| Условно утвержденные расходы | | | | | | 442,0 | 933,0 |
| ВСЕГО РАСХОДОВ: | | | | | 27553,5 | 17646,5 | 18658,0 |

ГЛАВА ПОСЕЛЕНИЯ

А.В. Коваленко