

# Информационный бюллетень

органов местного самоуправления  
Белохолуницкого муниципального района  
Кировской области

№ 5 от 30.04.2019

## СОДЕРЖАНИЕ:

<b>1. Решения Белохолуницкой районной Думы от 24.04.2019</b>	
О проведении публичных слушаний по годовому отчету об исполнении бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области за 2018 год № 217	3
Об утверждении Положения о муниципальной службе в Белохолуницком муниципальном районе № 218	5
Об участии в проекте по поддержке местных инициатив в Кировской области в 2020 году № 219	35
<b>2. Постановления администрации района</b>	
О внесении изменения в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 21.12.2015 № 658 № 188-П от 01.04.2019	36
Об утверждении порядка заключения договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области № 199-П от 04.04.2019	37
О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 11.12.2013 № 1164 № 204-П от 11.04.2019	41
О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими администрации Белохолуницкого муниципального района сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера № 208-П от 15.04.2019	105
О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 14.02.2019 № 91-П № 209-П от 15.04.2019	113
О единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд района № 210-П от 15.04.2019	115
О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 31.03.2014 № 247 № 211-П от 15.04.2019	124
О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 25.09.2018 № 549 № 216-П от 17.04.2019	129
О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 09.08.2018 № 470 № 217-П от 17.04.2019	139

Об организации работ по сохранению биологического разнообразия и охране окружающей среды в весенне-нерестовый период 2019 года на водных объектах общего пользования № 228-П от 22.04.2019	145
О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 08.11.2018 № 621 № 229-П от 22.04.2019	149
О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района Кировской области от 08.11.2018 № 622 № 230-П от 22.04.2019	153
О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 30.07.2018 № 453 № 235-П от 24.04.2019	157
О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 08.11.2018 № 619 № 237-П от 24.04.2019	164
О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 08.11.2018 № 620 № 238-П от 24.04.2019	168
О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации Белохолуницкого муниципального района № 242-П от 24.04.2019	172
О Порядке осуществления органами местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации № 243-П от 24.04.2019	173
Об утверждении Плана проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области на 2019 год № 248-П от 29.04.2019	179

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

24.04.2019

№ 217

г. Белая Холуница

**О проведении публичных слушаний по годовому отчету об исполнении бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области за 2018 год**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Белохолуницкого муниципального района Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Назначить проведение публичных слушаний по годовому отчету об исполнении бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области (далее – бюджет муниципального района) за 2018 год на 17 мая 2019 года.

1.1. Определить место проведения публичных слушаний: здание администрации Белохолуницкого муниципального района по адресу: г. Белая Холуница, ул. Глазырина, д. 6 (4 этаж - актовый зал).

1.2. Установить время проведения публичных слушаний: 15 часов 00 минут.

2. Предложения и замечания по проекту решения об утверждении годового отчета об исполнении бюджета муниципального района за 2018 год, опубликованному на официальном сайте администрации Белохолуницкого муниципального района с электронным адресом в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.bhregion.ru/>, направлять до 16 мая 2019 года в Управление финансов администрации Белохолуницкого муниципального района Кировской области по адресу: г. Белая Холуница, ул. Глазырина, 6, кабинет 206, контактный телефон 4-19-55, 4-19-74, на официальный сайт администрации Белохолуницкого муниципального района с электронным адресом в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.bhregion.ru/>.

3. Определить докладчиком на публичных слушаниях по годовому отчету об исполнении бюджета муниципального района за 2018 год заместителя главы администрации района - начальника управле-

ния финансов администрации Белохолуницкого муниципального района Еремину Т.Л.

4. Администрации Белохолуницкого муниципального района осуществить организационное обеспечение подготовки проведения публичных слушаний.

5. Разместить на официальном сайте администрации Белохолуницкого муниципального района с электронным адресом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.bhregion.ru/> не позднее 13 мая 2019 г. информацию о дате, времени, месте проведения публичных слушаний по годовому отчету об исполнении бюджета муниципального района за 2018 год и представлении предложений и замечаний по проекту решения районной Думы об утверждении годового отчета об исполнении бюджета муниципального района за 2018 год.

Председатель Белохолуницкой  
районной Думы О.В. Черезов

Глава Белохолуницкого  
муниципального района Т.А. Телицина

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

24.04.2019

№ 218

г. Белая Холуница

**Об утверждении Положения о муниципальной службе  
в Белохолуницком муниципальном районе**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», в соответствии с Уставом Белохолуницкого муниципального района Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в Белохолуницком муниципальном районе в новой редакции согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

решение Белохолуницкой районной Думы от 23.11.2016 № 24 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Белохолуницком муниципальном районе»;

решение Белохолуницкой районной Думы от 06.07.2017 № 68 «О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной Думы от 23.11.2016 № 24 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Белохолуницком муниципальном районе»;

решение Белохолуницкой районной Думы от 28.02.2018 № 128 «О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной Думы от 23.11.2016 № 24 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Белохолуницком муниципальном районе»;

решение Белохолуницкой районной Думы от 31.10.2018 № 168 «О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной Думы от 23.11.2016 № 24 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Белохолуницком муниципальном районе»;

решение Белохолуницкой районной Думы от 30.01.2019 № 194 «О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной Думы от 23.11.2016 № 24 «Об утверждении Положения о муници-

пальной службе в Белохолуницком муниципальном районе».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Белохолуницкой  
районной Думы О.В. Черезов

Глава Белохолуницкого  
муниципального района Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Белохолуницкой  
районной Думы  
от 24.04.2019 № 218

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о муниципальной службе**  
**в Белохолуницком муниципальном районе**

Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, прохождением и прекращением муниципальной службы, а также с определением правового положения (статуса) муниципальных служащих Белохолуницкого муниципального района (далее – Белохолуницкий район).

**1. Правовые основы муниципальной службы в Белохолуницком районе**

Правовые основы муниципальной службы в Белохолуницком районе составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ), другие федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Кировской области, Закон Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области» (далее - Закон Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО), законы и иные нормативные правовые акты Кировской области, Устав Белохолуницкого муниципального района (далее - Устав), иные муниципальные правовые акты.

На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ.

**2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении**

Основные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 02.03.2007 № 25-ФЗ.

### **3. Должности муниципальной службы**

Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Кировской области (далее – Реестр), утвержденным Законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО.

При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные Реестром.

В штатном расписании органа местного самоуправления может предусматриваться двойное наименование должности муниципальной службы, соответствующее утвержденному наименованию должности по Реестру и наименованию должности, отражающей специализацию.

### **4. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы**

1. Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются частями 3 и 4 настоящей статьи в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы, и включаются в должностные инструкции муниципальных служащих.

Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией.

Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

3. В число типовых квалификационных требований к высшим, главным и ведущим должностям муниципальной службы по уровню профессионального образования входит наличие высшего образования, к старшим и младшим должностям муниципальной службы - среднего профессионального образования.

4. В число типовых квалификационных требований к должностям муниципальной службы по стажу муниципальной службы или

стажу работы по специальности входит:

1) для высших должностей муниципальной службы - стаж муниципальной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет;

2) для главных должностей муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

3) для ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы требования к стажу не предъявляются.

### **5. Классные чины муниципальных служащих**

Классные чины муниципальных служащих указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

Классные чины присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности главы администрации, относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы высшей группы, присваивается классный чин - действительный муниципальный советник 1, 2 или 3 класса.

Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы главной группы, присваивается классный чин - главный муниципальный советник 1, 2 или 3 класса.

Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы ведущей группы, присваивается классный чин - советник муниципальной службы 1, 2 или 3 класса.

Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы старшей группы, присваивается классный чин - референт муниципальной службы 1, 2 или 3 класса.

Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы младшей группы, присваивается классный чин - секретарь муниципальной службы 1, 2 или 3 класса.

Классные чины присваиваются представителем нанимателя (работодателем).

Порядок присвоения классных чинов муниципальных служащих, а также порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы устанавливаются законом Кировской области.

## **6. Основные права муниципального служащего**

### **1. Основные права муниципального служащего:**

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплата труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также внесения предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;

6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

8) защита своих персональных данных;

9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также приобщение к личному делу его письменных объяснений;

10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защита своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суде их нарушений;

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы администрации района по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ.

## **7. Основные обязанности муниципального служащего**

### **1. Муниципальный служащий обязан:**

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав, законы и иные нормативные правовые акты Кировской области, Устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

9) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ и другими федеральными законами;

11) уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению и урегулированию подобного конфликта.

2. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего ру-

ководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Кировской области, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **8. Ограничения, связанные с муниципальной службой**

1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

б) прекращения гражданства Российской Федерации, прекраще-

ния гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) непредставления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

11) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

- в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

2. Гражданин не может быть назначен на должности председателя, заместителя председателя и аудитора контрольно-счетной ко-

миссии Белохолуницкого района, а муниципальный служащий не может замещать должности председателя, заместителя председателя и аудитора контрольно-счетной комиссии Белохолуницкого района в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем Белохолуницкой районной Думы, главой Белохолуницкого муниципального района, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области.

3. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

4. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, в целях исключения конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования не может представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования в период замещения им указанной должности.

### **9. Запреты, связанные с муниципальной службой**

1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

1) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия на безвозмездной основе в управлении органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной

основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя), которое получено в порядке, установленном муниципальным правовым актом), кроме представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами;

3) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

4) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной

власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

6) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

7) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

8) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

9) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

10) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

11) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

12) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

13) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

14) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

15) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, меж-

дународных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий, замещающий должность главы администрации по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Муниципальный служащий, замещающий должность главы администрации по контракту, не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3. Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

4. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **10. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе**

1. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной

конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

2. В случае если владение лицом, замещающим должность муниципальной службы, ценными бумагами, (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

3. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

4. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

5. Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы.

6. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Кировской области и муниципальным правовым актом, образуются комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

#### **11. Требования к служебному поведению муниципального служащего**

1. Муниципальный служащий обязан:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

4) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

5) проявлять корректность в обращении с гражданами;

6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

2. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

## **12. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) 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. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации.

1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме,

которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации.

1.2. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальным служащим в соответствии с настоящей статьей, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

3. Не допускается использование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для установления или определения платежеспособности муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды религиозных или других общественных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

4. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, дос-

товерности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

7. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются высшими должностными лицами субъектов Российской Федерации (руководителями высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации) в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

### **13. Поступление на муниципальную службу**

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ и настоящим Положением для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

3. При поступлении на муниципальную службу граждан представляет:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4. Сведения, представленные в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. В отдельных муниципальных образованиях федеральными законами могут устанавливаться дополнительные требования к проверке сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную службу.

5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной частью 4 настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

6. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым

законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ и настоящим Положением.

8. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

9. Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий.

#### **14. Конкурс на замещение должности муниципальной службы**

1. При замещении должности муниципальной службы в Белохолуницком муниципальном районе заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается Положением о конкурсе на замещение должности муниципальной службы, утверждаемым решением Белохолуницкой районной Думы.

#### **15. Аттестация муниципальных служащих**

1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

2. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

2) достигшие возраста 60 лет;

3) беременные женщины;

4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

3. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих. Результаты аттестации

сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования. Материалы аттестации передаются представителю нанимателя (работодателю).

4. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или в срок не более одного месяца со дня аттестации о понижении муниципального служащего в должности с его согласия. По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительно профессионального образования.

5. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

6. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

7. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается решением Белохолуницкой районной Думы в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утвержденным Законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО.

## **16. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим**

1. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

2) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий

гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

2. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

### **17. Рабочее (служебное) время**

Рабочее (служебное) время муниципальных служащих регулируется в соответствии с трудовым законодательством.

### **18. Отпуск муниципального служащего**

1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

3. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

4. Муниципальному служащему предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за выслугу лет, за ненормированный служебный день, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

при стаже муниципальной службы от 1 до 5 лет – 1 календарный день;

при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

при стаже муниципальной службы свыше 15 лет - 10 календарных дней.

Порядок предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет устанавливается представителем

нанимателя (работодателем).

6. Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

7. По заявлению муниципального служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части не должна быть менее 14 календарных дней.

8. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

9. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### **19. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего**

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых Законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО.

2. Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми представительным органом муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Кировской области.

#### **20. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему**

1. Муниципальному служащему гарантируются:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

4) медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;

5) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;

7) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

8) защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

2. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, либо сокращением штата работников органа местного самоуправления, муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

3. Законами Кировской области и Уставом Белохолуницкого муниципального района муниципальным служащим могут быть предоставлены дополнительные гарантии.

### **21. Стаж муниципальной службы**

1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды замещения:

- 1) должностей муниципальной службы;
- 2) муниципальных должностей;
- 3) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;
- 4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;
- 5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

2. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Кировской области и уставом Белохолуницкого муниципального района, помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, включаются (засчитываются) периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж госу-

дарственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также следующие иные периоды:

1) период дополнительного профессионального образования муниципального служащего с отрывом от службы по направлению органа местного самоуправления при продолжении работы в указанных органах после окончания обучения;

2) период работы на должностях руководителей предприятий, учреждений и организаций, если указанные лица были переведены (избраны) из них в органы местного самоуправления, но не более 10 лет;

3) период получения пособия по замещаемой должности со дня увольнения с сохранением стажа муниципальной службы в случаях и порядке, предусмотренных законами Кировской области;

4) отдельные периоды работы (службы), в совокупности не превышающие 5 лет, опыт и знания по которым необходимы муниципальным служащим для выполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, - на основании решения комиссии органа местного самоуправления по исчислению стажа муниципальной службы в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) периоды замещения должностей, указанные в частях 1 и 2 настоящей статьи.

4. При исчислении стажа муниципальной службы муниципального служащего суммируются все включаемые (засчитываемые) в него периоды службы (работы).

В стаж муниципальной службы муниципального служащего, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, дополнительного оплачиваемого ежегодного отпуска и пенсии за выслугу лет, не входят периоды работы, связанные с техническим обеспечением и обслуживанием деятельности органов и организаций, указанных в частях 1 и 2 настоящей статьи.

5. Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, являются:

1) трудовая книжка (основной документ);

2) военный билет;

3) при отсутствии трудовой книжки, а также в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных периодах деятельности, - справки с места работы (службы), справки архивных учреждений,

выписки из приказов и другие документы, подтверждающие стаж работы, оформленные в установленном порядке.

6. Установление стажа муниципальной службы муниципального служащего производится комиссией органа местного самоуправления по исчислению стажа муниципальной службы, порядок создания, деятельности, права и обязанности которой определяются муниципальным правовым актом.

## **22. Поощрение муниципального служащего**

1. За безупречную и эффективную муниципальную службу могут применяться следующие виды поощрения и награждения:

- 1) объявление благодарности;
- 2) награждение Почетной грамотой органа местного самоуправления с выплатой единовременного поощрения или вручением ценного подарка;
- 3) награждение Благодарственным письмом органа местного самоуправления;
- 4) выплата единовременного поощрения в связи с юбилейными датами, выходом на пенсию;
- 5) поощрение органов государственной власти Кировской области;
- 6) поощрение Правительства Российской Федерации;
- 7) поощрение Президента Российской Федерации;
- 8) присвоение почетных званий Российской Федерации;
- 9) награждение знаками отличия Российской Федерации;
- 10) награждение орденами и медалями Российской Федерации;
- 11) иные поощрения и награждения.

2. Виды, порядок и условия поощрения или награждения муниципального служащего в соответствии с пунктами 1 - 4, 11 части 1 настоящей статьи устанавливаются муниципальными правовыми актами.

3. Решение о поощрении или награждении муниципального служащего в соответствии с пунктами 5 - 11 части 1 настоящей статьи принимается по представлению представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Кировской области.

4. Выплата муниципальному служащему единовременного поощрения, предусмотренного пунктами 2 и 4, а также пунктом 11 части 1 настоящей статьи, производится в порядке и размерах, утверждаемых представителем нанимателя, в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих органа местного самоуправления муниципального образования.

5. При поощрении или награждении муниципального служащего в соответствии с пунктами 5 - 10 настоящей статьи выплачивается единовременное поощрение в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными

правовыми актами Кировской области.

### **23. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего**

1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

2. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом.

3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

### **24. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**

1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном нормативными правовыми актами Кировской области и (или) муниципальными нормативными правовыми актами, на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной кадровой службой соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

2.1) доклада подразделения кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

4. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

5. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ, нормативными правовыми актами Кировской области и (или) муниципальными нормативными правовыми актами.

6. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, 4 предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

## **25. Порядок применения взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**

1. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе

в Российской Федерации», применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, и не позднее трех лет со дня его совершения.

2. Копия акта о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под расписку в течение трех дней со дня издания соответствующего акта, не считая времени отсутствия работника на работе.

3. Муниципальный служащий вправе обжаловать взыскание в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

4. Если в течение одного года со дня применения взыскания муниципальный служащий не был подвергнут дисциплинарному взысканию, предусмотренному статьями 14.1, 15, пунктом 1 или пунктом 2 части 1 статьи 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», он считается не имеющим взыскания.

## **26. Кадровая работа в органах местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района**

Кадровая работа в органах местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района включает в себя:

1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

2) подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений представителю нанимателя (работодателю);

3) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;

4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих;

5) ведение личных дел муниципальных служащих;

6) ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;

7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;

8) проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;

9) проведение аттестации муниципальных служащих;

10) организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;

11) организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

12) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

13) консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;

14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством.

### **27. Персональные данные муниципального служащего**

1. Персональные данные муниципального служащего - информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретно муниципального служащего.

2. Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных с особенностями, предусмотренными главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации.

### **28. Порядок ведения личного дела муниципального служащего**

1. На муниципального служащего заводится личное дело, к которому приобщаются документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.

2. Личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве органа местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района.

3. При ликвидации органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, которому переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления, или его правопреемнику.

4. Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего.

## **29. Реестр муниципальных служащих**

1. В органах местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района ведется реестр муниципальных служащих.

2. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из реестра муниципальных служащих в день увольнения.

3. В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из реестра муниципальных служащих в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

4. Порядок ведения реестра муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом.

## **30. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы**

Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы являются:

1) назначение на должности муниципальной службы высококвалифицированных специалистов с учетом их профессиональных качеств и компетентности;

2) содействие продвижению по службе муниципальных служащих;

3) подготовка кадров для муниципальной службы и дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих;

4) создание кадрового резерва и его эффективное использование;

5) оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации;

6) применение современных технологий подбора кадров при поступлении граждан на муниципальную службу и работы с кадрами при ее прохождении.

## **31. Кадровый резерв на муниципальной службе**

В органах местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района в соответствии с муниципальными правовыми актами создается кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

## **33. Финансирование муниципальной службы**

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств местного бюджета.

## **34. Программы развития муниципальной службы**

1. Развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы финансируемыми за счет средств местного бюджета.

2. В целях повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления и муниципальных служащих в отдельных органах местного самоуправления могут проводиться эксперименты. Порядок, условия и сроки проведения экспериментов в ходе реализации программ развития муниципальной службы, указанных в части 1 настоящей статьи, устанавливаются муниципальными правовыми актами.

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА  
КИРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**РЕШЕНИЕ**

24.04.2019

№ 219

г. Белая Холуница

**Об участии в проекте по поддержке местных инициатив  
в Кировской области в 2020 году**

В целях реализации проекта по поддержке местных инициатив в Кировской области Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Муниципальному образованию Белохолуницкий муниципальный район Кировской области принять участие в проекте по поддержке местных инициатив в Кировской области в 2020 году.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель Белохолуницкой  
районной Думы О.В. Черезов

Глава Белохолуницкого  
муниципального района Т.А. Телицина

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.04.2019

№ 188-П

г. Белая Холуница

**О внесении изменения в постановление администрации  
Белохолуницкого муниципального района от 21.12.2015 № 658**

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2013 № 1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг» администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.1. Внести изменение в Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Белохолуницкого муниципального района, утвержденный постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района от 21.12.2015 № 658 «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Белохолуницкого муниципального района», дополнив пунктом 2.4.1 следующего содержания:

«2.4.1. Информация о закупке, предусматривающей заключение энергосервисного контракта, включается в план закупок отдельно от закупок товаров, работ, услуг, относящихся к сфере деятельности субъектов естественных монополий, услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, газоснабжению, по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), а также от закупок электрической энергии, мазута, угля и закупок топлива, используемого в целях выработки энергии».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. главы Белохолуницкого  
муниципального района  
Кировской области Г.А. Христолюбова

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.04.2019

№ 199-П

г. Белая Холуница

**Об утверждении порядка заключения договоров  
найма жилых помещений специализированного жилищного  
фонда муниципального образования Белохолуницкий  
муниципальный район Кировской области**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Кировской области от 04.12.2012 № 222-ЗО «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию», Уставом Белохолуницкого муниципального района Кировской области, руководствуясь решением Белохолуницкой районной Думы Кировской области от 17.04.2013 № 195 «О специализированном жилищном фонде муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района Кировской области от 26.03.2013 № 286 «Об утверждении положения о порядке обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок заключения договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Белохолуницкого  
муниципального района  
Кировской области Т.А. Телицина

## Приложение

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Белохолуницкого муниципального  
района  
от 04.04.2019 № 199-П

**ПОРЯДОК**  
**заключения договоров найма жилых помещений специализиро-**  
**ванного жилищного фонда муниципального образования**  
**Белохолуницкий муниципальный район Кировской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок заключения договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, решением Белохолуницкой районной Думы Кировской области от 17.04.2013 № 195 «О специализированном жилищном фонде муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

1.2. Порядок устанавливает процедуру заключения договора найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - договор найма).

1.3. Обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район на условиях договора найма подлежат лица, включенные в сводный список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, сформированный Министерством образования Кировской области (далее - сводный список).

1.4. Основанием для заключения договора найма является постановление администрации Белохолуницкого муниципального района о предоставлении жилого помещения конкретному лицу, включенному в сводный список.

1.5. Ответственным за подготовку и заключение договора найма является отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Белохолуницкого муниципального района (далее - отдел).

1.6. Договор найма заключается сроком на 5 лет.

## **2. Порядок заключения договора найма**

2.1. Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, включенных в сводный список, производится в порядке очередности.

2.2. Вопрос о предоставлении жилого помещения рассматривается на координационном Совете по вопросам обеспечения жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, который принимает решение о предоставлении жилого помещения конкретному лицу.

2.3. Сектор по опеке и попечительству администрации Белохолуницкого муниципального района готовит проект постановления о предоставлении жилого помещения лицу, включенному в сводный список.

2.4. На основании постановления о предоставлении жилого помещения конкретному лицу (далее - Наниматель) отделом в течение 3 дней подготавливается договор найма по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28.06.2013 № 548 «Об утверждении типового договора найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

2.5. В случае совместного проживания с Нанимателем в жилом помещении членов семьи (супруг(а), дети), они включаются в договор найма на основании подтверждающих документов.

2.6. Для подписания договора найма Наниматель с паспортом подходит в отдел.

2.7. Договор составляется в 3 экземплярах. Один экземпляр для Нанимателя, один экземпляр передается в сектор опеки и попечительства, один экземпляр хранится в отделе.

## **3. Оформление регистрационных действий по учету Нанимателя**

3.1. Для оформления регистрационных действий по месту пребывания и по месту жительства, снятия с регистрационного учета

по месту пребывания и по месту жительства Наниматель обращается в отдел.

3.2. В отделе заполняет бланки соответствующих заявлений и с паспортом своим и членов семьи, включенных в договор найма, передает на оформление регистрационных действий в отдел.

3.3. Специалисты отдела, ответственные за осуществление первичного приема документов от граждан, проживающих в специализированном жилом фонде, на регистрацию и снятие с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства, передают в орган регистрационного учета миграции граждан пакет документов:

заявление, опросный лист;

копию договора найма;

паспорт Нанимателя, свидетельство о рождении ребенка и паспорта членов семьи, указанных в договоре найма.

3.4. После осуществления регистрационных действий специалист отдела приглашает Нанимателя и под подпись передает ему его паспорт, свидетельство о рождении ребенка и паспорта членов семьи.

#### **4. Продление договора найма**

При выявлении обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания детям-сиротам содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, договор найма может быть продлен на новый пятилетний срок путем заключения дополнительного соглашения.

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.04.2019

№ 204-П

г. Белая Холуница

**О внесении изменений в постановление администрации  
Белохолуницкого муниципального района от 11.12.2013 № 1164**

В соответствии с постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района от 25.06.2018 № 374 «О разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ Белохолуницкого района Кировской области» администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 11.12.2013 № 1164 «Об утверждении муниципальной программы «Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе» на 2014-2021 годы» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Белохолуницкого муниципального района от 23.04.2014 № 334, от 14.05.2014 № 365, от 14.07.2014 № 558, от 18.08.2014 № 660, от 27.10.2014 № 880, от 24.11.2014 № 949, от 29.12.2014 № 1119, от 23.01.2015 № 46, от 24.02.2015 № 132, от 07.05.2015 № 290, от 23.07.2015 № 430, от 14.08.2015 № 451, от 28.09.2015 № 504, от 25.01.2016 № 31, от 26.02.2016 № 110, от 11.04.2016 № 178, от 04.07.2016 № 287, от 19.07.2016 № 323, от 17.08.2016 № 376, от 18.10.2016 № 457, от 19.12.2016 № 534, от 30.03.2017 № 137, от 05.05.2017 № 215, от 09.06.2017 № 278, от 10.08.2017 № 397, от 25.09.2017 № 499, от 07.11.2017 № 620, от 27.12.2017 № 787, от 21.02.2018 № 147, от 04.04.2018 № 242, от 25.05.2018 № 341, от 27.07.2018 № 451, от 30.11.2018 № 668, от 31.01.2019 № 59-П, от 06.03.2019 № 126-П), утвердив изменения в муниципальной программе «Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе» на 2014-2021 годы (далее - муниципальная программа) согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Белохолуницкого  
муниципального района  
Кировской области      Т.А. Телицина

## Приложение

## УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации  
Белохолуницкого муниципального  
района  
от 11.04.2019 № 204-П

**ИЗМЕНЕНИЯ**  
**в муниципальной программе «Создание безопасных**  
**и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком**  
**районе» на 2014-2021 годы**

1. Паспорт муниципальной программы изложить в следующей редакции:

Ответственный исполнитель муниципальной программы	администрация Белохолуницкого муниципального района (отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Белохолуницкого муниципального района)
Соисполнители муниципальной программы	отсутствуют
Наименование подпрограмм	«Охрана окружающей среды в Белохолуницком районе» на 2014-2021 годы; «Повышение безопасности дорожного движения в Белохолуницком районе» на 2014-2021 годы; «Развитие транспортной инфраструктуры в Белохолуницком районе» на 2014-2021 годы; «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Белохолуницкого района» на 2014-2021 годы
Цели муниципальной программы	развитие комфортной среды, обеспечивающей высокий уровень жизни населения, благоприятные и безопасные условия для общественной и хозяйственной деятельности; улучшение условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе; образование, информирование населения о нормах потребления ресурсов и поведения в производственной и бытовой сферах; повышение энергетической эффективности при использовании, производстве, транспортировке и потреблении энергетических ресурсов на объектах всех форм собственности; стабилизация и улучшение экологической обстановки путем снижения уровня антропогенного и техногенного воздействия на окружающую среду; улучшение технического состояния автомобильных дорог общего пользования, сохранность дорог на территории муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области; обеспечение защиты населения, объектов жизнеобеспечения населения от угроз природного и техногенного характера; снятие социальной напряженности при оплате жилищно-коммунальных услуг

Задачи муниципальной программы	<p>организация системы управления и контроля за реализацией муниципальной программы;</p> <p>повышение эффективности управленческой деятельности в области создания безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности;</p> <p>разработка нормативно-правовых актов по вопросам создания благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе;</p> <p>развитие системы межбюджетных отношений;</p> <p>обеспечение государственных гарантий по предоставлению субсидий, субвенций;</p> <p>поддержка проектов местных инициатив;</p> <p>создание условий для:</p> <p>эффективного использования энергетических ресурсов;</p> <p>улучшения экологической обстановки;</p> <p>обеспечения безопасности дорожного движения;</p> <p>развития транспортной инфраструктуры;</p> <p>развития газификации</p>
Целевые показатели эффективности реализации муниципальной программы	<p>количество закрытых (ликвидированных, рекультивированных) свалок бытовых отходов;</p> <p>количество гидросооружений, приведенных в безопасное техническое состояние (капитальный ремонт гидроузла водохранилища п. Климовка Белохолуницкого района);</p> <p>протяженность сети автомобильных дорог общего пользования местного значения;</p> <p>сокращение количества лиц, погибших в результате дорожно-транспортного происшествия;</p> <p>сокращение количества дорожно-транспортных происшествий с пострадавшими;</p> <p>ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения;</p> <p>доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения;</p> <p>доля объемов электрической энергии, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета (в части многоквартирных домах – с использованием коллективных (общедомовых приборов учета), в общем объеме электрической энергии, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования</p>
Этапы и сроки реализации муниципальной программы	<p>срок реализации программы – 2014 – 2021 годы.</p> <p>Выделение этапов не предусматривается</p>
Объем финансового обеспечения муниципальной программы	<p>общий объем финансирования муниципальной программы составляет 579343,52699 тыс. рублей, из них:</p> <p>в 2014 году – 43137,26177 тыс. рублей;</p> <p>в 2015 году – 33718,8105 тыс. рублей;</p> <p>в 2016 году – 35052,3535 тыс. рублей;</p> <p>в 2017 году – 320929,12372 тыс. рублей;</p> <p>в 2018 году – 66103,74850 тыс. рублей;</p> <p>в 2019 году – 29067,829 тыс. рублей;</p> <p>в 2020 году – 25556,20 тыс. рублей</p> <p>в 2021 году – 25778,20 тыс. рублей.</p> <p>В том числе по бюджетам:</p> <p>федеральный бюджет – 263852,87667 тыс. рублей;</p> <p>областной бюджет – 262313,16327 тыс. рублей;</p> <p>местный бюджет – 35064,52405 тыс. рублей;</p> <p>внебюджетные источники – 17253,70 тыс. рублей;</p> <p>бюджет Климовского с/п – 434,26 тыс. рублей</p> <p>бюджет поселений – 425,00 тыс. рублей»</p>

Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы	<p>количество закрытых (ликвидированных, рекультивированных) свалок бытовых отходов, 2 единицы;</p> <p>количество гидросооружений, приведенных в безопасное техническое состояние (капитальный ремонт гидроузла водохранилища п. Климовка Белохолуницкого района), 1 единица;</p> <p>сокращение количества лиц, погибших в результате дорожно-транспортного происшествия, 18,3% (1 человек);</p> <p>сокращение количества дорожно-транспортных происшествий с пострадавшими, 27,2% (21 человек);</p> <p>к концу 2021 года за счет реализации программных мероприятий предполагается достижение следующих результатов:</p> <p>протяженность сети автомобильных дорог общего пользования местного значения, 214,015 км;</p> <p>ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения – 12,39 км;</p> <p>сокращение доли протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, до 82,40%;</p> <p>сохранение до 100% доли объемов электрической энергии, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета (в части многоквартирных домах - с использованием коллективных (общедомовых приборов учета), в общем объеме электрической энергии, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования</p>
--	---

2. Абзац 8 раздела 2 «Приоритеты государственной политики в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи, целевые показатели эффективности реализации муниципальной программы, описание ожидаемых конечных результатов муниципальной программы, сроков и этапов реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Показателями эффективности, позволяющими оценить ход реализации муниципальной программы, являются:

количество закрытых (ликвидированных, рекультивированных) свалок бытовых отходов (2 единицы);

количество гидросооружений, приведенных в безопасное техническое состояние (капитальный ремонт гидроузла водохранилища п. Климовка Белохолуницкого района) (1 единица);

сокращение количества погибших в результате дорожно-транспортных происшествий, до 18,3% (1 человек);

сокращение количества дорожно-транспортных происшествий с пострадавшими, до 27,2% (21 человек);

ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, до 12,39 км;

доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, до 82,40%;

доля объемов электрической энергии, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета (многоквартирные дома с использованием коллективных (общедомовых приборов учета)

в общем объеме электрической энергии, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования, 100%».

3. Раздел 5 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

**«5. Ресурсное обеспечение муниципальной программы**

Основным источником финансирования мероприятий муниципальной программы являются средства федерального, областного, районного бюджетов, бюджетов поселений, внебюджетные источники.

Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 579343,52699 тыс. рублей, из них:

- в 2014 году – 43137,26177 тыс. рублей;
- в 2015 году – 33718,8105 тыс. рублей;
- в 2016 году – 35052,3535 тыс. рублей;
- в 2017 году – 320929,12372 тыс. рублей;
- в 2018 году – 66103,74850 тыс. рублей;
- в 2019 году – 29067,829 тыс. рублей;
- в 2020 году – 25556,20 тыс. рублей
- в 2021 году – 25778,20 тыс. рублей.

В том числе по бюджетам:

- федеральный бюджет – 263852,87667 тыс. рублей;
- областной бюджет – 262313,16327 тыс. рублей;
- местный бюджет – 35064,52405 тыс. рублей;
- внебюджетные источники – 17253,70 тыс. рублей;
- бюджет Климовского с/п – 434,26 тыс. рублей
- бюджет поселений – 425,00 тыс. рублей».

В связи с этим объемы финансирования муниципальной программы за счет средств местного бюджета района носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению в установленном порядке при формировании проектов бюджета района на очередной финансовый год».

4. Сведения о целевых показателях эффективности реализации муниципальной программы (приложение № 1 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 1.

5. Расходы на реализацию муниципальной программы за счет средств местного бюджета (приложение № 3 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 2.

6. Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования (приложение № 4 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 3.

7. Подпрограмму «Развитие транспортной инфраструктуры в Белохолуницком районе» на 2014-2021 годы изложить в новой редакции согласно приложению № 4.

Приложение № 1

Приложение № 1

к муниципальной программе

### Сведения о целевых показателях эффективности реализации муниципальной программы

Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятия показателя	Единица измерения	Значение показателя эффективности (прогноз, факт)										
		2012 факт	2013 факт	2014 факт	2015 факт	2016 факт	2017 факт	2018 прогноз	2019 прогноз	2020 прогноз	2021 прогноз	
Муниципальная программа «Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе» на 2014-2021 годы												
Подпрограмма «Охрана окружающей среды в Белохолуницком районе» на 2014-2021 годы												
Количество закрытых (ликвидированных, рекультивированных) свалок бытовых отходов	единиц	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-
Количество гидротехнических сооружений, приведенных в безопасное техническое состояние (капитальный ремонт гидроузла водохранилища п. Климковка Белохолуницкого района Кировской области)	единиц	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Подпрограмма «Повышение безопасности дорожного движения в Белохолуницком районе» на 2014-2021 годы												
Сокращение количества лиц, погибших в результате дорожно-транспортных происшествий (по сравнению с 2012 годом), в том числе в процентном соотношении	чел. %	1 18,3	4 73,1	3 54,8	2 36,5	2 36,5	1 18,3	1 18,3	1 18,3	1 18,3	1 18,3	1 18,3
Сокращение количества дорожно-транспортных происшествий с пострадавшими (по сравнению с 2012 годом), в том числе в процентном соотношении	кол. %	33 42,8	40 51,9	33 42,8	30 38,9	27 35,0	24 31,1	21 27,2	21 27,2	21 27,2	21 27,2	21 27,2





2	Мероприятие	Зеленое строительство и охрана растительного мира	администрация района	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II	Подпрограмма	"Повышение безопасности дорожного движения в Белохолуницком районе"	администрация района	20,00	10,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	150,00
1	Мероприятие	Мероприятия, направленные на повышение правового сознания и предупреждения опасного поведения участников дорожного движения	администрация района	20,00	10,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	150,00
III	Подпрограмма	"Развитие транспортной инфраструктуры в Белохолуницком районе"	администрация района	3176,0077	2448,3115	3598,6705	3916,27434	3008,13816	3566,021	3594,20	3816,20	27123,82321
1	Мероприятие	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения	администрация района	510,9905	494,19756	694,49723	765,36224	1384,3292	1382,8024	3514,20	3736,20	12482,57909
1.1	Мероприятие	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения, 214,015 км	администрация района	501,0405	494,19756	523,99723	561,30924	720,00016	790,00005	3514,2	3736,2	10840,94474
1.2	Мероприятие	Дополнительные объемы на содержание автомобильной дороги Троица – Каменное-Боровка	администрация района	0,00	0,00	0,00	104,16	0,00	0,00	0,00	0,00	104,16

1.3	Мероприятие	Дополнительные объемы на содержание автомобильной дороги Белая Холуница - Омутнинск - Климковка	администрация района	0,00	0,00	0,00	0,00	103,16	130,7112	0,00	0,00	233,8712
1.4	Мероприятие	Дополнительные объемы на содержание автомобильной дороги Дубровка-Речной	администрация района	0,00	0,00	0,00	99,893	0,00	0,00	0,00	0,00	99,893
1.5	Мероприятие	Дополнительные объемы на содержание автомобильной дороги Иванцево-Полом	администрация района	0,00	0,00	0,00	0,00	357,13474	0,00	0,00	0,00	357,13474
1.6	Мероприятие	Дополнительные объемы на содержание автомобильной дороги Киров-Белая Холуница-Гуренки-Пантыл	администрация района	0,00	0,00	0,00	0,00	87,33800	0,00	0,00	0,00	87,33800
1.7	Мероприятие	Дополнительные объемы на содержание автомобильной дороги Иванцево-Полом	администрация района	0,00	0,00	0,00	0,00	71,57	0,00	0,00	0,00	71,57
1.8	Мероприятие	Дополнительные объемы на содержание автомобильной дороги Повышево-Прокопье	администрация района	0,00	0,00	0,00	0,00	45,12626	0,00	0,00	0,00	45,12626



2.4	Мероприятие	Ремонт моста через р. м. Горёвка автомобильной дороги Дубровка - Речной	администрация района	0,00	109,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	109,15
2.5	Мероприятие	Ремонт участка автомобильной дороги Корзунята-Сырьяны	администрация района	0,00	0,00	1210,51046	0,00	0,00	207,0096	0,00	0,00	1417,52006
2.6	Мероприятие	Ремонт моста через р. б. Горёвка автомобильной дороги Дубровка - Речной	администрация района	0,00	0,00	68,701	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	68,701
2.7	Мероприятие	Ремонт участка автомобильной дороги Киров-Белая Холуница – Гуренки - Пантыл	администрация района	0,00	0,00	0,00	1086,69216	0,00	0,00	0,00	0,00	1086,69216
2.8	Мероприятие	Ремонт профиля грунтовой дороги 0,00+2,00 Троица-Каменое-Боровка	администрация района	0,00	97,948	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	97,948
2.9	Мероприятие	Ремонт проезжей части участка автодороги Белая Холуница - Кирс - Подрезчиха	администрация района	0,00	0,00	818,67481	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	818,67481
2.10	Мероприятие	Ремонт моста через р. Черница автомобильной дороги Кирс-Подрезчиха	администрация района	0,00	0,00	0,00	865,008	0,00	0,00	0,00	0,00	865,008





		решений и технологий в целях повышения энергетической эффективности при потреблении ЭР										
V		Мероприятия, не вошедшие в подпрограммы	администрация района	487,00	747,90	671,80	867,40	1346,60	1270,00	1200,00	1200,00	7790,70
1	Отдельное мероприятие	Предоставление межбюджетных трансфертов бюджетам поселений по подготовке к отопительному сезону	администрация района	487,00	0,00	0,00	0,00	284,00	0,00	0,00	0,00	771,00
1.1	Мероприятие	Быдановское сельское поселение		187,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	187,00
1.2	Мероприятие	Поломское сельское поселение		200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00
1.3	Мероприятие	Дуброское сельское поселение		100,00	0,00	0,00	0,00	194,00	0,00	0,00	0,00	294,00
1.4	Мероприятие	Всехсвятское сельское поселение		0,00	0,00	0,00	0,00	90,00	0,00	0,00	0,00	90,00
2	Мероприятие	Предоставление межбюджетных трансфертов бюджетам поселений на осуществление полномочий по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению по организации переправы через р. Вятка в период весеннего паводка	администрация района	0,00	45,90	45,90	45,90	0,00	0,00	0,00	0,00	137,70

3	Мероприятие	Субсидии на компенсацию затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров	администрация района	0,00	702,00	625,90	821,50	1062,60	1200,00	1200,00	1200,00	6812,00
4	Мероприятие	Предоставление межбюджетных трансфертов бюджетам поселений на осуществление дорожной деятельности	администрация района	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70,00	0,00	0,00	70,00







5.1	Мероприятие	Капитальный ремонт гидроузла водохранилища в п.Климковка Белохолуницкого района Кировской области	всего	0,00	3453,737	1369,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4823,137		
			федеральный бюджет	0,00	2387,637	555,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2943,337	
			областной бюджет	0,00	1066,10	813,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1879,80	
			местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5.2	Мероприятие	Разработка проектно-сметной документации по строительству берегоукрепления Белохолуницкого водохранилища в г. Белая Холуница Белохолуницкого района Кировской области	всего	1574,30	1960,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3534,80	
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			областной бюджет	1574,30	1960,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3534,80
			местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.3	Мероприятие	Капитальный ремонт крепления верхового откоса плотины и крепления откосов водоотводящего канала гидроузла Белохолуницкого водохранилища Кировской области	всего	0,00	0,00	0,00	10429,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10429,7	
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	9386,70675	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9386,70675	
			областной бюджет	0,00	0,00	0,00	1042,99325	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1042,99325	
			местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6		Софинансирование из бюджетов поселений на капитальный ремонт гидроузла в п. Климковка	бюджет Климковского с/п	0,00	267,40	166,863	0	0,00	0,00	0,00	0,00	434,263		

























3	Мероприятие	Повышение уровня учета энергоресурсов, используемых в жилищном фонде	всего	0,00	0,00	0,00	700,00	0,00	0,00	750,00	750,00	2200,00	
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	700,00	0,00	0,00	750,00	750,00	2200,00	
4	Мероприятие	Повышение эффективности использования энергоресурсов при производстве, передаче энергоресурсов	всего	0,00	672,00	11117,00	2799,70	0,00	0,00	0,00	0,00	14588,70	
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные внебюджетные источники	0,00	247,00	11117,00	2799,70	0,00	0,00	0,00	0,00	14163,70	
			бюджет поселений	0,00	425,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	425,00	
5	Мероприятие	Модернизация оборудования, используемого для потребления ЭР, в том числе замена оборудования на оборудование с более высоким КПД, внедрению инновационных решений и технологий в целях повышения энергетической эффективности при потреблении ЭР	всего	0,00	0,00	0,00	0,00	780,00	0,00	0,00	0,00	780,00	
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	780,00	0,00	0,00	0,00	780,00	

V		Мероприятия, не вошедшие в подпрограммы	всего	15327,45407	9090,02799	2680,42	82922,379	30336,80822	2568,808	1200,00	1200,00	149054,6413		
			федеральный бюджет	5727,86454	649,86508	0,00	68470,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	74847,98019	
			областной бюджет	9112,58953	7692,26291	2008,62	13584,72838	28990,20822	1298,808	0,00	0,00	0,00	62687,21704	
			местный бюджет	487,00	747,90	671,80	867,40	1346,6000	1270,00	1200,00	1200,00	1200,00	6146,90	
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1	Мероприятие	Предоставление гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг	всего	7183,80	7442,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14626,40	
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			областной бюджет	7183,80	7442,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14626,40
			местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Отдельное мероприятие	Предоставление межбюджетных трансфертов бюджетам поселений по подготовке к отопительному сезону	всего	487,00	0,00	0,00	0,00	284,00	0,00	0,00	0,00	0,00	771,00	
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			местный бюджет	487,00	0,00	0,00	0,00	0,00	284,00	0,00	0,00	0,00	0,00	771,00
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1		Быдановское сельское поселение	местный бюджет	187,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	187,00		
2.2		Поломское сельское поселение	местный бюджет	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00		
2.3		Всехсвятское сельское поселение	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	90,00	0,00	0,00	0,00	90,00		
2.4		Дубровское сельское поселение	местный бюджет	100,00	0,00	0,00	0,00	194,00	0,00	0,00	0,00	294,00		













**ПАСПОРТ**  
**подпрограммы «Развитие транспортной инфраструктуры**  
**в Белохолуницком районе» на 2014- 2021 годы**

Ответственный исполнитель подпрограммы	администрация Белохолуницкого муниципального района (отдел жилищно-коммунального хозяйства)
Соисполнители подпрограммы	отсутствуют
Цель подпрограммы	улучшение технического состояния автомобильных дорог общего пользования, сохранность дорог на территории муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области
Задачи подпрограммы	развитие дорожного хозяйства; развитие автомобильного транспорта
Целевые показатели эффективности реализации подпрограммы	протяженность сети автомобильных дорог общего пользования местного значения; ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения; ремонт мостов на автомобильных дорогах общего пользования местного значения; доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям на 31 декабря отчетного года; доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения; доля населения, проживающего в населенных пунктах, не имеющих регулярного автобусного сообщения; доля дорожно - транспортных происшествий (далее – ДТП), совершению которых сопутствовало наличие неудовлетворительных дорожных условий, в общем количестве ДТП
Этапы и сроки реализации подпрограммы	срок реализации подпрограммы 2014 – 2021 годы. Этапы реализации подпрограммы не выделяются
Объем финансового обеспечения подпрограммы	общий объем финансирования составит 395637,20076 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 26215,5077 тыс. рублей; 2015 год – 18265,14551 тыс. рублей; 2016 год – 19600,6705 тыс. рублей; 2017 год – 223925,2258 тыс. рублей; 2018 год – 34764,23028 тыс. рублей; 2019 год – 26170,021 тыс. рублей; 2020 год – 23237,20 тыс. рублей; 2021 год – 23459,20 тыс. рублей. Из них: средства федерального бюджета – 176674,85273 тыс. рублей; средства областного бюджета – 191838,52398 тыс. рублей; средства местного бюджета – 27123,82405 тыс. рублей
Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы	к концу 2021 года за счет реализации программных мероприятий предполагается достижение следующих результатов: протяженность сети автомобильных дорог общего пользования местного значения, 214,015 км; ремонт автомобильных дорог общего пользования местного

	<p>значения – 12,39 км;  ремонт мостов на автомобильных дорогах общего пользования местного значения – 54 пог. м.;  доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям на 31 декабря отчетного года – 17,60 %;  сокращение доли населения, проживающего в населенных пунктах, не имеющих регулярного автобусного сообщения, до 0%;  сокращение доли протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, до 82,40%;  сокращение доли ДТП, совершению которых сопутствовало наличие неудовлетворительных дорожных условий, в общем количестве ДТП, до 0,9%</p>
--	--

### **1. Общая характеристика сферы реализации подпрограммы, в том числе формулировки основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития**

Транспортный комплекс является важнейшим сектором любой современной экономики индустриального типа. Его прогрессивное развитие, в свою очередь, обуславливается тенденциями роста базовых отраслей экономики и промышленности.

Повышение социальной активности населения в Белохолуницком районе Кировской области должно положительно отражаться на показателях работы по перевозкам пассажиров. Однако статистические данные показывают отсутствие устойчивых тенденций к росту пассажирооборота. С 2009 года пассажирооборот транспорта общего пользования начал снижаться, перевозка пассажиров сократилась. Исследование падения пассажирских перевозок показывает, что значительное снижение перевозок пассажиров зафиксировано на пригородном и на междугороднем сообщении, внутригородские сократились незначительно. Конкуренцию муниципальному транспорту составляют частные перевозчики, развивающаяся служба такси. Значительное падение, в первую очередь, связано с ростом обеспеченности населения собственными автомобилями.

Географическое положение: Белохолуницкий район находится на северо-востоке Кировской области и граничит с Омутнинским, Верхнекамским, Нагорским, Слободским и Зуевским районами. Сеть автомобильных дорог общего пользования на территории района представлена региональными и муниципальными дорогами общей протяженностью 351,2 км. Протяженность дорог общего пользования местного значения составляет 214,015 км.

Транспортный комплекс Белохолуницкого района Кировской области включает в себя дорожное хозяйство, автомобильный транс-

порт. Однако тенденции развития каждого из этих видов, на сегодняшний день, не в полной мере соответствуют требованиям социально-экономического развития района.

Оборот транспортного комплекса увеличился в 2012 году по сравнению с 2010 годом на 81,5%. Это произошло за счет роста цен на топливо, грузоперевозки, а так же инфляции.

Объемы перевозки грузов по видам транспорта общего пользования с 2010 года снижаются. За три последних года падение перевозок грузов по видам транспорта составило около 27,3%.

Грузооборот увеличился с 2010 года на 148,4%. Можно сделать вывод об увеличении количества, но при этом, уменьшении дальности грузовых перевозок.

Плохо выглядит статистика пассажирооборота по видам транспорта общего пользования. Общее падение с 2010 года составило 18,6%, тогда как сокращение численности населения за этот же период составило 2,9%. Причины падения аналогичны указанным ранее причинам падения пассажирских перевозок.

Основной проблемой неразвитости транспортной инфраструктуры является хроническая нехватка денег в бюджете на строительство, ремонт и содержание дорог.

## **2. Приоритеты государственной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития, цели, задачи, целевые показатели эффективности реализации подпрограммы, описание ожидаемых конечных результатов реализации подпрограммы, сроков и этапов реализации подпрограммы**

Подпрограмма базируется на положениях федеральных законов от 08.11.2007 № "Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", от 10.12.1995 № 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения", от 06.10.1999 № 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации", от 21.04.2011 № 69-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Федеральной целевой программы "Развитие транспортной системы России (2010 – 2020 годы)", утвержденной постановлением Правительства Россий-

ской Федерации от 05.12.2001 № 848 "О Федеральной целевой программе "Развитие транспортной системы России (2010 – 2020 годы)", Концепции федеральной целевой программы "Повышение безопасности дорожного движения в 2013 - 2020 годах", утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 27.10.2012 № 1995-р, Стратегии социально-экономического развития Кировской области на период до 2020 года (далее - Стратегия), принятой постановлением Правительства Кировской области от 12.08.2008 № 142/319 "О принятии Стратегии социально-экономического развития Кировской области на период до 2020 года" (с изменением, внесенным постановлением Правительства Кировской области от 06.12.2009 № 33/432).

Приоритетами государственной политики в сфере развития автомобильного транспорта являются создание устойчиво функционирующей и доступной для всех слоев населения системы общественного транспорта на основе формирования в регионе рынка услуг, регулируемого в интересах населения и хозяйствующих субъектов, а также удовлетворение потребности населения Белохолуницкого района в качественных услугах автомобильного транспорта общего пользования.

Основной целью подпрограммы является улучшение технического состояния автомобильных дорог общего пользования, сохранность дорог на территории муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области.

Для достижения поставленной цели необходимо решить задачу развития транспортной инфраструктуры Белохолуницкого района Кировской области на период до 2021 года.

Развитие транспортной инфраструктуры станет фундаментом для развития конкуренции в сфере транспорта. Потенциальные перевозчики сегодня отказываются работать на рынке пассажирских и грузовых перевозок в связи с плохим состоянием транспортной инфраструктуры, высокими затратами на ремонт и содержание автомобильной техники. Развитие транспортной инфраструктуры снимет этот ограничивающий фактор для развития конкуренции в сфере транспорта.

Развитая транспортная инфраструктура поможет снизить средний расход топлива автомобильного транспорта, снизит объем потребляемых энергоносителей, что приведет к повышению энергоэффективности экономики в целом.

Срок реализации подпрограммы 2014 – 2021 годы.

Показателями эффективности, позволяющими оценить ход реализации подпрограммы, являются:

протяженность сети автомобильных дорог общего пользования местного значения, 214,015 км;

ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения – 12,39 км;

ремонт мостов на автомобильных дорогах общего пользования местного значения – 54 пог. м;

доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям на 31 декабря отчетного года – 17,60%;

доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, 82,40%;

доля дорожно - транспортных происшествий (далее – ДТП), совершению которых сопутствовало наличие неудовлетворительных дорожных условий, в общем количестве ДТП, 0,9%;

доля населения, проживающего в населенных пунктах, не имеющих регулярного сообщения, 0%.

Оценка эффективности реализации подпрограммы будет проводиться с использованием целевых показателей эффективности реализации подпрограммы (приложение № 1 к подпрограмме), мониторинга и оценки степени достижения целевых значений, которые позволят проанализировать ход выполнения подпрограммы.

Источником получения информации о фактических значениях показателей эффективности реализации подпрограммы является официальная статистическая информация (форма № 3-ДГ (мо) федерального статистического наблюдения) и ведомственная отчетность, отчетность ОГИБДД МО МВД России «Слободской».

### **3. Обобщенная характеристика мероприятий подпрограммы**

Мероприятия подпрограммы исходят из реально существующих потребностей экономики и населения Белохолуницкого района Кировской области, направлены на снятие возможных инфраструктурных ограничений по развитию экономики района и на обеспечение доступности и качества транспортных услуг населению в соответствии с социальными стандартами.

Методика расчета иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального района на поддержку дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения в 2018 году приведена в приложении № 9 к муниципальной программе.

Методика определения межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального района на осуществления полномочий по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению по организации переправы через реку Вятку в период весеннего паводка приведена в приложении № 10 к муниципальной программе.

Методика расчета иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального района на поддержку дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения приведена в приложении № 11 к муниципальной программе.

#### **4. Основные меры правового регулирования в сфере реализации подпрограммы**

Подпрограмма основывается на постановлении Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/833 «Об утверждении государственной программы Кировской области «Развитие транспортной системы» на 2013 – 2021 годы.

Разработка и утверждение дополнительных нормативных правовых актов администрации Белохолуницкого муниципального района будут осуществляться в случае внесения изменений и (или) принятия на федеральном и областном уровнях нормативных правовых актов, затрагивающих сферу реализации подпрограммы.

#### **5. Ресурсное обеспечение подпрограммы**

Мероприятия подпрограммы реализуются за счет средств областного бюджета (по соглашению), средств местных бюджетов и средств из внебюджетных источников финансирования (по соглашению).

Общий объем финансирования составит 395637,20076 тыс. рублей, в том числе:

субсидии федерального бюджета – 176674,85273 тыс. рублей;

субсидии областного бюджета – 191838,52398 тыс. рублей;

средства местного бюджета – 27123,82405 тыс. рублей

(по соглашениям).

## Объем финансирования подпрограммы по основным направлениям финансирования (ремонт и содержание автодорог)

Направление Финансирования	Объем финансирования в 2014-2021 годах (тыс. рублей)								
	всего	в том числе							
		2014 год факт	2015 год факт	2016 год факт	2017 год факт	2018 год факт	2019 год прогноз	2020 год прогноз	2021 год прогноз
Прочие расходы									
Средства федерального бюджета	176674,85273	0,00	0,00	0,00	174697,83674	1977,01599	0,00	0,00	0,00
Средства областного бюджета	191838,52398	23039,5	15816,834	16002,00	45311,11469	29779,07529	22604,0	19643,0	19643,0
Средства местного бюджета	27123,82405	3176,0077	2448,31151	3598,6705	3916,27434	3008,139	3566,021	3594,2	3816,2
<b>Итого</b>	<b>395637,20076</b>	<b>26215,5077</b>	<b>18265,14551</b>	<b>19600,6705</b>	<b>223925,2258</b>	<b>34764,23028</b>	<b>26170,021</b>	<b>23237,2</b>	<b>23459,2</b>
Средства федерального бюджета	176674,85273	0,00	0,00	0,00	174697,83674	1977,01599	0,00	0,00	0,00
Средства областного бюджета	191838,52398	23039,5	15816,834	16002,00	45311,11469	29779,07529	22604,0	19643,0	19643,0
Средства местного бюджета	27123,82405	3176,0077	2448,31151	3598,6705	3916,27434	3008,139	3566,021	3594,2	3816,2

Объем ежегодных расходов, связанных с финансовым обеспечением подпрограммы за счет областного бюджета, устанавливается законом Кировской области об областном бюджете на очередной финансовый год.

Расходы на реализацию подпрограммы за счет средств местного бюджета представлены в приложении № 2 к подпрограмме.

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы за счет всех источников финансирования представлено в приложении № 3 к подпрограмме.

### 6. Анализ рисков реализации подпрограммы и описание мер управления рисками

При реализации подпрограммы могут возникнуть следующие группы рисков:

Негативный фактор	Способы минимизации рисков
Изменение федерального законодательства в сфере реализации подпрограммы	проведение регулярного мониторинга планируемых изменений в федеральном законодательстве и своевременная корректировка нормативных правовых актов Белохолуницкого района
Недостаточное финансирование (секвестирование) мероприятий подпрограммы за счет средств областного бюджета	определение приоритетов для первоочередного финансирования; привлечение средств федерального бюджета и внебюджетных источников на дорожное хозяйство и транспорт

Существенные фактические отклонения параметров инфляции, в том числе цен на энергоресурсы, от параметров, определенных прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации	осуществление прогнозирования развития ситуации в сфере дорожного хозяйства и транспорта с учетом возможного ухудшения экономической ситуации; предоставление государственной поддержки организациям дорожного хозяйства и транспорта за счет изменения доли участия в реализации мероприятий подпрограммы
Несоответствие (в сторону уменьшения) достигнутых показателей эффективности реализации подпрограммы запланированным	проведение ежегодного мониторинга и оценки эффективности реализации мероприятий подпрограммы; анализ причин отклонения фактически достигнутых показателей эффективности реализации подпрограммы от запланированных; оперативная разработка и реализация комплекса мер, направленных на повышение эффективности реализации мероприятий подпрограммы

## **7. Участие муниципальных образований района в реализации муниципальной программы**

Непосредственное участие муниципальных образований Белохолуницкого района Кировской области в реализации подпрограммы «Развитие транспортной инфраструктуры в Белохолуницком районе» на 2014-2021 годы предусмотрено в рамках следующих отдельных мероприятий:

предоставление межбюджетных трансфертов бюджету городского поселения на строительство и (или) реконструкцию объектов дорожной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности, в целях реализации инвестиционных проектов, направленных на модернизацию экономики моногородов с наиболее сложным социально-экономическим положением между муниципальными образованиями Белохолуницкого муниципального района;

предоставление межбюджетных трансфертов бюджету городского поселения на ремонт основных (центральных) улиц в моногородах Кировской области;

предоставление межбюджетных трансфертов бюджетам поселений на осуществление дорожной деятельности;

муниципальные образования района в свою очередь разрабатывают программы, предусматривающие объемы финансирования соответствующих мероприятий.

Администрация Белохолуницкого муниципального района является главным распорядителем бюджетных средств по таким мероприятиям, заключает с муниципальными образованиями района соответствующие соглашения.



**Расходы на реализацию подпрограммы «Развитие транспортной инфраструктуры в Белохолуницком районе»  
за счет средств местного бюджета**

№ п/п	Статус	Наименование подпрограммы, мероприятия	Главный распорядитель бюджетных средств	2014 факт	2015 факт	2016 факт	2017 факт	2018 факт	2019 прогноз	2020 прогноз	2021 прогноз	итого
III	Подпрограмма	"Развитие транспортной инфраструктуры в Белохолуницком районе"	администрация Белохолуницкого муниципального района	3176,0077	2448,31151	3598,6705	3916,27434	3008,13816	3566,021	3594,2	3816,20	27123,82321
1	Отдельное мероприятие	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения	администрация Белохолуницкого муниципального района	510,9905	494,19756	694,49723	765,36224	1384,33	1382,8024	3514,20	3736,20	12482,57909
1.1	Мероприятие	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения, 214,015 км	администрация Белохолуницкого муниципального района	501,0405	494,19756	523,99723	561,30924	720,00016	790,00005	3514,2	3736,2	10840,94474
1.2	Мероприятие	Дополнительные объемы на содержание автомобильной дороги Троица-Каменное-Боровка	администрация Белохолуницкого муниципального района	0,00	0,00	0,00	104,16	0,00	0,00	0,00	0,00	104,16
1.3	Мероприятие	Дополнительные объемы на содержание автомобильной дороги Белая Холуница-Омутнинск-Климковка	администрация Белохолуницкого муниципального района	0,00	0,00	0,00	0,00	103,16	130,7112	0,00	0,00	233,8712

1.4	Мероприятие	Дополнительные объемы на содержание автомобильной дороги Дубровка-Речной	администрация Белохолуницкого муниципального района	0,00	0,00	0,00	99,893	0,00	0,00	0,00	0,00	99,893
1.5	Мероприятие	Дополнительные объемы на содержание автомобильной дороги Иванцево-Полом	администрация Белохолуницкого муниципального района	0,00	0,00	0,00	0,00	357,13474	0,00	0,00	0,00	357,13474
1.6	Мероприятие	Дополнительные объемы на содержание автомобильной дороги Киров-Белая Холуница - Гуренки-Пантыл	администрация Белохолуницкого муниципального района	0,00	0,00	0,00	0,00	87,33800	0,00	0,00	0,00	87,33800
1.7	Мероприятие	Дополнительные объемы на содержание автомобильной дороги Иванцево-Полом	администрация Белохолуницкого муниципального района	0,00	0,00	0,00	0,00	71,57	0,00	0,00	0,00	71,57
1.8	Мероприятие	Дополнительные объемы на содержание автомобильной дороги Повышево-Прокопье	администрация Белохолуницкого муниципального района	0,00	0,00	0,00	0,00	45,12626	0,0	0,0	0,0	45,12626
1.9	Мероприятие	Дополнительные объемы на содержание автомобильной дороги Белая Холуница-Кирс-Подрезчиха	администрация Белохолуницкого муниципального района	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	122,77562	0,00	0,00	122,77562
1.10	Мероприятие	Дополнительные объемы на содержание автомобильной дороги Белая Холуница-Быданово-Вохма	администрация Белохолуницкого муниципального района	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	339,31553	0,00	0,00	339,31553
1.11	Мероприятие	Паспортизация автомобильных дорог общего пользования местного значения	администрация Белохолуницкого муниципального района	9,95	0,00	170,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	180,45





7	Мероприятие	Субсидии на компенсацию затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров	администрация Белохолуницкого муниципального района	727,967	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	727,967
8	Мероприятие	По исполнению соглашения отчетного финансового года	администрация Белохолуницкого муниципального района	0,00	0,00	0,00	995,96394	0,00	0,00	0,00	0,00	995,96394





















**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.04.2019

№ 208-П

г. Белая Холуница

**О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими администрации Белохолуницкого муниципального района сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

В соответствии с федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области» администрация Белохолуницкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Белохолуницкого муниципального района сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - Положение) согласно приложению.

2. Установить, что сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера предоставляются гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки, заполняемой с использованием специального программного обеспечения «Справки БК».

3. Признать утратившими силу постановления администрации Белохолуницкого муниципального района:

3.1. От 13.01.2015 № 6 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими администрации Белохолуницкого му-

ниципального района сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

3.2. От 16.11.2017 № 659 «О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 13.01.2015 № 6».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Белохолуницкого  
муниципального района  
Кировской области Т.А. Телицина

## Приложение

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Белохолуницкого муниципального  
района  
от 15.04.2019 № 208-П

**ПОЛОЖЕНИЕ****о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими администрации Белохолуницкого муниципального района сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

1. Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Белохолуницкого муниципального района сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – Положение) определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Белохолуницкого муниципального района сведений о доходах, об имуществе и об обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе и об обязательствах имущественного характера, и муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и об обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе и об обязательствах имущественного характера.

2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с законодательством возлагается на гражданина, претендующего на замещение должности и гражданина, замещающего должность муниципальной службы в администрации Белохолуницкого муниципального района, предусмотренную перечнем должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Белохолуницкого

го района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять 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 (далее – перечень должностей), утвержденным правовым актом администрации Белохолуницкого муниципального района.

Обязанность представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей возлагается на муниципального служащего администрации Белохолуницкого муниципального района (далее – муниципальный служащий).

3. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы представляет по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки, заполняемой с использованием специального программного обеспечения «Справки БК»:

3.1. 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 должности муниципальной службы, 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 должности муниципальной службы (на отчетную дату).

3.2. Сведения о доходах своих 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 должности муниципальной службы, 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 должности муниципальной службы (на отчетную дату).

4. Муниципальный служащий представляет ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки, заполняемой с использованием специального программного обеспечения «Справки БК»:

4.1. Сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 01 января по 31 декабря) от всех источников (включая 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.

4.2. Сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 01 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.

4.3. Сведения о своих расходах за отчетный период (с 01 января по 31 декабря) по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

4.4. Сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за отчетный период (с 01 января по 31 декабря) по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

5. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, не включенную в перечень, и претендующий на замещение должности муниципальной службы, включенной в перечень, представляет указанные сведения в соответствии с пунктом 2 и пунктом 3 Положения.

6. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в кадровую службу администрации Белохолуницкого муниципального района.

7. Использование сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданином, претендующим на замещение должностей муниципальной службы, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным

служащим, для установления либо определения его платежеспособности и платежеспособности его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных объединений либо религиозных или иных организаций, а также в пользу физических лиц не допускается.

8. В случае, если гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

В случае, если муниципальный служащий обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

Муниципальный служащий может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 4 настоящего Положения. Гражданин, назначаемый на должность муниципальной службы, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения.

9. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Белохолуницкого муниципального района.

10. Непредставление муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, включенные в перечень, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение их с муниципальной службы.

Непредставление гражданином при поступлении на муниципальную службу сведений 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 либо представление заве-

домо недостоверных или неполных сведений является основанием для отказа в приеме указанного гражданина на муниципальную службу.

11. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальным служащим, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемые гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемые муниципальными служащими, относятся к информации ограниченного доступа.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям, составляющим государственную тайну, подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

13. Работники, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, расходах, 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. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином или муниципальным служащим, указанным в пункте 5 настоящего Положения, при назначении на должность муниципальной службы, а также представляемые муниципальным служащим ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, в случае непоступления дан-

ного гражданина на муниципальную службу в дальнейшем не могут быть использованы и подлежат уничтожению.

15. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей размещаются на официальном сайте администрации Белохолуницкого муниципального района в соответствии с Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации Белохолуницкого муниципального района, и членов их семей на официальном сайте Белохолуницкого муниципального района и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, утвержденным правовым актом администрации Белохолуницкого муниципального района, а в случае отсутствия этих сведений на официальном сайте представляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.04.2019

№ 209-П

г. Белая Холуница

**О внесении изменений в постановление администрации  
Белохолуницкого муниципального района от 14.02.2019 № 91-П**

Руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Белохолуницкого муниципального района, соглашениями о передаче осуществления части полномочий в области градостроительной деятельности, в целях совершенствования нормативно – правовой базы, обеспечивающей повышение качества предоставления муниципальных услуг, администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», утвержденный постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района от 14.02.2019 № 91-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», следующие изменения:

1.1. В разделе 3 «Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием

Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала Кировской области»:

1.1.1. В абзаце втором подпункта 3.7.2 слова «об окончании строительства» заменить словами «о планируемом строительстве».

1.1.2. Подпункт 3.7.5 изложить в следующей редакции:

«3.7.5. Описание последовательности действий при регистрации и выдаче документов заявителю

После подписания уполномоченным должностным лицом уведомления о соответствии, либо уведомления о несоответствии, такое уведомление направляется заявителю в «Личный кабинет» Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Кировской области, в зависимости от того, откуда поступило уведомление о планируемом строительстве.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день».

2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Белохолуницкого  
муниципального района  
Кировской области Т.А. Телицина

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.04.2019

№ 210-П

г. Белая Холуница

**О единой комиссии по осуществлению закупок товаров,  
работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд района**

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.2. Утвердить Положение о единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд района (далее - Положение) согласно приложению № 1.

1.3. Утвердить состав единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд района согласно приложению № 2.

1.4. Признать утратившими силу постановления администрации Белохолуницкого муниципального района:

3.1. От 30.01.2014 № 65 «О единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд района».

3.2. От 05.03.2014 № 179 «О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 30.01.2014 № 65».

3.3. От 31.03.2014 № 245 «О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 30.01.2014 № 65».

3.4. От 03.10.2014 № 783 «О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 30.01.2014 № 65».

3.5. От 14.06.2016 № 267 «О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 30.01.2014 № 65».

3.6. От 15.12.2016 № 530 «О внесении изменения в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 30.01.2014 № 65».

3.7. От 04.10.2017 № 535 «О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 30.01.2014 № 65».

3.8. От 01.10.2018 № 554 «О внесении изменения в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 30.01.2014 № 65».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Белохолуницкого  
муниципального района  
Кировской области Т.А. Телицина

## Приложение № 1

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Белохолуницкого муниципального  
района  
от 15.04.2019 № 210-П

**ПОЛОЖЕНИЕ****о единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ  
и услуг для обеспечения муниципальных нужд района****1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели создания, функции, состав и порядок деятельности единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ и услуг путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд района (далее – единая комиссия).

1.2. Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ), иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, Кировской области, постановлениями заказчика и настоящим Положением.

**2. Цели и задачи единой комиссии**

2.1. Единая комиссия создается в целях организации и осуществления закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений для осуществления заказчиком возложенных на него функций по закупке товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в установленной сфере деятельности.

2.2. Задачи единой комиссии:

обеспечение объективности и беспристрастности;  
соблюдение принципов публичности, "прозрачности", конкурентности, предоставления равных условий и недопустимости дискриминации;  
устранение возможностей злоупотребления и коррупции.

### **3. Порядок формирования единой комиссии**

3.1. Единая комиссия является коллегиальным органом заказчика, действующим на постоянной основе. Число членов единой комиссии должно быть не менее пяти человек.

3.2. Состав единой комиссии формируется из числа должностных лиц заказчика.

3.3. Единая комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов единой комиссии. В отсутствие председателя единой комиссии его функции выполняет заместитель председателя единой комиссии.

3.4. В случае одновременного отсутствия на заседании единой комиссии вышеуказанных председателя и заместителя председателя функции председателя на заседании комиссии исполняет член единой комиссии, который избирается простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов единой комиссии, что фиксируется в протоколе заседания единой комиссии. При отсутствии секретаря единой комиссии его функции выполняет член единой комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем.

3.5. Единая комиссия формируется преимущественно из числа лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

3.6. Членами единой комиссии не могут быть следующие физические лица:

лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям;

лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки;

лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками: родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки;

лица, непосредственно осуществляющие контроль, должност-

ные лица контрольного органа в сфере закупок.

3.7. В случае выявления в составе единой комиссии указанных лиц заказчик обязан незамедлительно заменить их другими лицами.

3.8. Замена члена единой комиссии допускается только по решению заказчика, принявшего решение о создании комиссии.

3.9. Единая комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов. Члены единой комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем единой комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами единой комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

3.10. Решение единой комиссии, принятое в нарушение требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, может быть обжаловано любым участником закупки и признано недействительным по решению органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок (далее - контрольный орган в сфере закупок).

#### **4. Функции единой комиссии**

Для выполнения поставленных задач по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов запросов котировок, запросов предложений единая комиссия осуществляет следующие функции:

вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и (или) открытие доступа к находящимся в единой информационной системе, поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие;

отбор участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса;

рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона;

вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытие доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов, ведение протокола проведения запроса предложений, итогового протокола запроса предложений;

принятие решений членами комиссии по осуществлению закупок;

другие функции, связанные с определением поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

#### **5. Права и обязанности единой комиссии, ее членов**

5.1. Единая комиссия обязана:

проверять соответствие участников закупки предъявляемым к ним требованиям, установленным Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, конкурсной документацией или документацией об аукционе, извещением о проведении запроса котировок цен, запроса предложений;

не допускать участника закупки к участию в конкурсе, аукционе, запросе предложений, не рассматривать и отклонять котировочные заявки в случаях, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

исполнять предписания контрольных органов в сфере закупок об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

не проводить переговоры с участниками закупки, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

учитывать преимущества заявок на участие в конкурсе, аукционе, запросе предложений учреждений уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов;

подписывать итоговые протоколы по определению поставщика (исполнителя, подрядчика).

#### 5.2. Единая комиссия вправе:

в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, отстранить участника от участия в осуществлении закупки на любых этапах её проведения;

вносить предложения по вопросам осуществления закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений, требующим решения со стороны заказчика.

#### 5.3. Члены единой комиссии обязаны:

действовать в рамках своих полномочий, установленных законодательством об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд и настоящим Положением;

знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд и настоящего Положения;

лично присутствовать на заседаниях единой комиссии (отсутствие на заседаниях единой комиссии допускается только по уважительным причинам);

не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур осуществления закупок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

#### 5.4. Члены единой комиссии:

знакомятся со всеми документами и сведениями, представленными на рассмотрение в составе заявок на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок, запросе предложений;

вправе выступать на заседаниях единой комиссии;  
проверяют правильность содержания протоколов, составленных при осуществлении закупок;

письменно излагают особое мнение, которое прикладывается к протоколам, оформленным при осуществлении закупок.

5.5. Председатель единой комиссии обладает следующими полномочиями:

осуществляет общее руководство работой единой комиссии и обеспечивает выполнение требований настоящего Положения;

объявляет заседание единой комиссии правомочным;

открывает и ведет заседание единой комиссии;

объявляет состав единой комиссии;

назначает членов единой комиссии, которые будут осуществлять вскрытие конвертов с заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;

оглашает сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов;

определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

в случае необходимости выносит на обсуждение единой комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;

объявляет победителей конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений;

осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.6. Секретарь единой комиссии осуществляет подготовку заседаний единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов единой комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям.

5.7. Председатель единой комиссии уведомляет членов комиссии (в том числе лиц, принимающих участие в работе комиссии) о времени и месте проведения заседаний комиссии.

## **6. Порядок проведения заседаний единой комиссии**

6.1. Заседания единой комиссии открываются и закрываются председателем единой комиссии, в отсутствие председателя - заместителем председателя, в отсутствие одновременно председателя и заместителя председателя - председательствующим.

6.2. Единая комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов - лиц, обладающих специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты, как правило, не входят в состав единой комиссии, но могут быть включены в него по решению заказчика.

6.3. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах закупки (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупки).

6.4. Эксперты представляют в единую комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними единой комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для единой комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к протоколу, оформленному по итогам заседания единой комиссии при осуществлении закупок.

6.5. На заседании единой комиссии определяют поставщика (исполнителя, подрядчика) на коллегиальной основе.

6.6. Члены единой комиссии и привлеченные эксперты не вправе распространять конфиденциальную информацию, ставшую известной им в ходе осуществления закупки.

## **7. Ответственность членов единой комиссии**

7.1. Члены единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Члены единой комиссии, допустившие такие нарушения, могут быть заменены по решению заказчика, а также по представлению или предписанию контрольного органа в сфере закупок, выданных заказчику.

## Приложение № 2

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Белохолуницкого муниципального  
района  
от 15.04.2019 № 210-П

**СОСТАВ****единой комиссии по осуществлению закупок товаров,  
работ и услуг обеспечения муниципальных нужд района**

- |                                    |  |
|------------------------------------|--|
| ХРИСТОЛЮБОВА<br>Галина Анатольевна | - первый заместитель главы администрации Белохолуницкого муниципального района, председатель комиссии                                      |
| СОКОЛОВА<br>Наталья Владимировна   | - заведующая отделом по экономике администрации Белохолуницкого муниципального района, заместитель председателя комиссии                   |
| ВЫЛЕГЖАНИНА<br>Мария Сергеевна     | - главный специалист отдела по экономике администрации Белохолуницкого муниципального района, секретарь комиссии                           |
| КАШИНА<br>Светлана Александровна   | - ведущий специалист отдела по экономике администрации Белохолуницкого муниципального района   |
| ПОВЫШЕВА<br>Яна Олеговна           | - главный специалист-юрист правового отдела администрации Белохолуницкого муниципального района  |
| ЧАШНИКОВА<br>Наталья Игоревна      | - заведующая отделом по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Белохолуницкого муниципального района |
-

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.04.2019

№ 211-П

г. Белая Холуница

**О внесении изменений в постановление администрации  
Белохолуницкого муниципального района от 31.03.2014 № 247**

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 31.03.2014 № 247 «О создании контрактной службы» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Белохолуницкого муниципального района от 01.10.2014 № 778, от 14.06.2016 № 266 и от 01.10.2018 № 553), утвердив распределение обязанностей между членами контрактной службы администрации Белохолуницкого муниципального района в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Белохолуницкого  
муниципального района  
Кировской области Т.А. Телицина

## Приложение

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Белохолуницкого муниципального  
района  
от 15.04.2019 № 211-П

**Распределение  
обязанностей между членами контрактной службы  
администрации Белохолуницкого муниципального района**

1. Перечень обязанностей руководителя контрактной службы  
**Христолюбовой Галины Анатольевны:**

1.1. Распределяет обязанности между членами контрактной службы.

1.2. Решает вопросы в пределах компетенции контрактной службы.

1.3. Координирует в пределах компетенции контрактной службы работу структурных подразделений администрации Белохолуницкого муниципального района.

1.4. Обеспечивает заключение контрактов.

1.5. Организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации.

1.6. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные внутренними документами администрации Белохолуницкого муниципального района.

2. Перечень обязанностей члена контрактной службы  
**Вылегжаниной Марии Сергеевны:**

2.1. Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе (до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, подготавливает и направляет приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.

2.2. Подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке.

2.3. Обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов

заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках.

2.4. Обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках.

2.5. Обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона.

2.6. Размещает в единой информационной системе (до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) сведения о заключении муниципальных контрактов.

2.7. Составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

2.8. Осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона.

2.9. Выполняет иные поручения руководителя контрактной службы в пределах компетенции контрактной службы.

3. Перечень обязанностей члена контрактной службы

**Поповой Елены Анатольевны:**

3.1. Разрабатывает и организует утверждение план-графика, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения.

3.2. С 01 января 2015 года разрабатывает и организует утверждение плана закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения.

3.3. Организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта.

3.4. Размещает в единой информационной системе (до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков

исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

3.5. Организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

3.6. Выполняет иные поручения руководителя контрактной службы в пределах компетенции контрактной службы.

4. Перечень обязанностей члена контрактной службы

**Повышевой Яны Олеговны:**

4.1. Участвует в разработке документации о закупках в части подготовки проектов муниципальных контрактов.

4.2. Разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов Заказчика, типовых условий контрактов Заказчика.

4.3. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы.

4.4. Организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов.

4.5. Организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта.

4.6. Взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

4.7. Выполняет иные поручения руководителя контрактной службы в пределах компетенции контрактной службы.

5. Перечень обязанностей членов контрактной службы Чашниковой Натальи Игоревны (в сфере земельно-имущественных отношений), Крылатых Ивана Анатольевича (в сфере архитектуры

и градостроительства), Черных Натальи Владимировны (в сфере молодежной политики и спорта), Шабалиной Татьяны Александровны (в сфере материально-технического обеспечения деятельности администрации Белохолуницкого муниципального района) и Тетенькина Александра Михайловича (в сфере жилищно-коммунального хозяйства и транспортной инфраструктуры):

5.1. Разрабатывают предложения для внесения в план-график и план закупок необходимых закупок.

5.2. Организовывают в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвуют в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд.

5.3. Участвуют в определении начальной (максимальной) цены контракта, в том числе в части составления и отправки запросов (при необходимости).

5.4. Осуществляют подготовку документации о закупках в части разработки технического задания на закупки, которое должно включать в себя: основные характеристики, показатели товара (работы, услуги), гарантии качества, срок (периоды) поставки товара (оказание услуг, выполнение работ), место и условия поставки товара (оказание услуг, выполнение работ), особые требования (при их наличии) и иные требования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Обеспечивают осуществление закупок, в части заключения и исполнения муниципальных контрактов.

5.6. Выполняют иные поручения руководителя контрактной службы в пределах компетенции контрактной службы.

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.04.2019

№ 216-П

г. Белая Холуница

**О внесении изменений в постановление администрации  
Белохолуницкого муниципального района от 25.09.2018 № 549**

В соответствии с Уставом Белохолуницкого муниципального района, постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района от 25.06.2018 № 374 «О разработке, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ Белохолуницкого района Кировской области» администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 25.09.2018 № 549 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования Белохолуницкого района» на 2019-2024 годы» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Белохолуницкого муниципального района от 15.01.2019 № 13-П, от 26.03.2019 № 173-П), утвердив изменения в муниципальной программе «Развитие образования Белохолуницкого района» на 2019-2024 годы (далее – муниципальная программа) согласно приложению.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника Управления образования Белохолуницкого района Огневу Е.Н.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Белохолуницкого  
муниципального района  
Кировской области Т.А. Телицина

## Приложение

## УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации  
Белохолуницкого муниципального  
района  
от 17.04.2019 № 216-П

**ИЗМЕНЕНИЯ**  
**в муниципальной программе «Развитие образования**  
**Белохолуницкого района» на 2019-2024 годы**

1. В паспорте муниципальной программы раздел «Объем финансового обеспечения муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Объемы финансового обеспечения муниципальной программы	<p>общий объем финансирования:</p> <p>2019 год—211128,69 тыс. рублей (в том числе федеральный бюджет – 2166,00 тыс. руб., областной бюджет – 117201,53 тыс. рублей, местный бюджет- 91761,16 тыс. рублей);</p> <p>2020 год—191623,66 тыс. рублей (в том числе областной бюджет – 105140,16 тыс. рублей, местный бюджет – 86483,50 тыс. рублей);</p> <p>2021 год—191824,36 тыс. рублей (в том числе областной бюджет – 105550,76 тыс. рублей, местный бюджет – 86273,6 тыс. рублей);</p> <p>2022 год—211794,56 тыс. рублей (в том числе областной бюджет – 117328,60 тыс. рублей, местный бюджет – 94465,96 тыс. рублей);</p> <p>2023 год—211794,56 тыс. рублей (в том числе областной бюджет – 117328,60 тыс. рублей, местный бюджет – 94465,96 тыс. рублей);</p> <p>2024 год—211794,56 тыс. рублей (в том числе областной бюджет – 117328,60 тыс. рублей, местный бюджет – 94465,96 тыс. рублей)».</p>
---	---

2. Раздел 3 «Обобщенная характеристика мероприятий муниципальной программы» дополнить абзацами следующего содержания:

«В ходе реализации мероприятий проекта, разработанного в рамках федерального проекта "Успех каждого ребенка", входящего в состав национального проекта "Образование", предполагается:

создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом».

3. Абзац 3 раздела 5 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования муниципальной программы

составляет 1229960,39 тыс. рублей, в том числе федеральный бюджет – 2166,00 тыс. рублей, областной бюджет – 679878,25 тыс. рублей, местный бюджет – 547916,14 тыс. рублей».

4. Расходы на реализацию муниципальной программы за счёт средств местного бюджета (приложение № 4 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 1.

5. Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования (приложение № 5 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 2.

---

Приложение № 1

Приложение № 4

к муниципальной программе

**Расходы на реализацию муниципальной программы за счет средств местного бюджета**

№ п/п	Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, отдельного мероприятия	Главный распорядитель бюджетных средств	Расходы (прогноз, факт), тыс. рублей						
				2019 год прогноз	2020 год прогноз	2021 год прогноз	2022 год прогноз	2023 год прогноз	2024 год прогноз	ИТОГО
	Муниципальная программа	Развитие образования Белохолуницкого района	Управление образования Белохолуницкого района Кировской области	91761,16	86483,5	86273,6	94465,96	94465,96	94465,96	547916,1
1	Отдельное мероприятие	Развитие системы дошкольного образования	Управление образования Белохолуницкого района Кировской области	43086,15	42638,1	42989,4	42721,15	42721,15	42721,15	256877,1
2	Отдельное мероприятие	Развитие системы общего образования	Управление образования Белохолуницкого района Кировской области	30437,56	26552,9	26603,6	31969,98	31969,98	31969,98	179504
3	Отдельное мероприятие	Развитие учреждений дополнительного образования	Управление образования Белохолуницкого района Кировской области	10233,75	9629,9	9376,4	10631,83	10631,83	10631,83	61135,54
4	Отдельное мероприятие	Организация отдыха и оздоровления детей	Управление образования Белохолуницкого района Кировской области	407,6	407,6	369,1	406,35	406,35	406,35	2403,35
5	Отдельное мероприятие	Организация деятельности Управления образования Белохолуницкого района	Управление образования Белохолуницкого района Кировской области	1209	1173,8	1143,6	1431,94	1431,94	1431,94	7822,22
6	Отдельное мероприятие	Организация деятельности централизованной бухгалтерии и службы методического и технического сопровождения учреждений образования	Управление образования Белохолуницкого района Кировской области	6199,3	6066,1	5776,4	7304,71	7304,71	7304,71	39955,93

7	Отдельное мероприятие	Социальные пособия и компенсации персоналу	Управление образования Белохолуницкого района Кировской области	15,1	15,1	15,1	0	0	0	45,3
8	Отдельное мероприятие	"Создание в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом создание в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом (МКОУ СОШ с.Троица Белохолуницкого района)"	Управление образования Белохолуницкого района Кировской области	120	0	0	0	0	0	120
9	Отдельное мероприятие	Реализация мер, направленных на выполнение предписаний надзорных органов и приведение зданий в соответствии с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации, в муниципальных общеобразовательных организациях ( капитальный ремонт кровли МКОУ СОШ с УИОП им.В.И. Десяткова г.Белая Холуница в 2019 году)	Управление образования Белохолуницкого района Кировской области	52,7	0	0	0	0	0	52,7

Приложение № 2

Приложение № 5

к муниципальной программе

**Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования**

	Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, отдельного мероприятия	Источники финансирования	Расходы (прогноз, факт), тыс. рублей						ИТОГО
				2019 год прогноз	2020 год прогноз	2021 год прогноз	2022 год прогноз	2023 год прогноз	2024 год прогноз	
	Муниципальная программа	Развитие образования Белохолуницкого района	всего	211128,69	191623,66	191824,36	211794,56	211794,56	211794,56	1229960,39
			федеральный бюджет	2166	0	0	0	0	0	2166
			областной бюджет	117201,53	105140,16	105550,76	117328,6	117328,6	117328,6	679878,25
			местный бюджет	91761,16	86483,5	86273,6	94465,96	94465,96	94465,96	547916,14
			иные внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0
1	Отдельное мероприятие	Развитие системы дошкольного образования	всего	71640,15	68928,5	69279,8	70805,33	70805,33	70805,33	422264,44
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			областной бюджет	28554	26290,4	26290,4	28084,18	28084,18	28084,18	165387,34
			местный бюджет	43086,15	42638,1	42989,4	42721,15	42721,15	42721,15	256877,1
			иные внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0
2	Отдельное мероприятие	Развитие системы общего образования	всего	111280,46	99430,4	99742,1	115454,8	115454,8	115454,8	656817,36
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			областной бюджет	80842,9	72877,5	73138,5	83484,82	83484,82	83484,82	477313,36
			местный бюджет	30437,56	26552,9	26603,6	31969,98	31969,98	31969,98	179504
			иные внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0

3	Отдельное мероприятие	Развитие учреждений дополнительного образования	всего	10233,75	9629,9	9376,4	10631,83	10631,83	10631,83	61135,54	
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0
			областной бюджет								0
			местный бюджет	10233,75	9629,9	9376,4	10631,83	10631,83	10631,83	61135,54	
			иные внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	
4	Отдельное мероприятие	Социальное обеспечение в сфере образования	всего	4688,1	4859,5	5009,1	5211,23	5211,23	5211,23	30145,09	
			федеральный бюджет								
			областной бюджет	4673	4844,4	4994	5211,23	5211,23	5211,23	30145,09	
			местный бюджет	15,1	15,1	15,1	0	0	0	45,3	
			иные внебюджетные источники								
		Выполнение отдельных государственных полномочий по начислению и выплате компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования	всего	1094,8	1094,8	1094,8	1307,1	1307,1	1307,1	7205,7	
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
			областной бюджет	1094,8	1094,8	1094,8	1307,1	1307,1	1307,1	7205,7	
			местный бюджет							0	
			иные внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	
		Предоставление руководителям, педагогическим работникам и иным специалистам образовательных учреждений (за исключением совместителей), работающим и проживающим в сельских населенных пунктах (поселках городского типа), бесплатной жилой площади с отоплением и электроснабжением путем компенсации 100% расходов в виде ежемесячной денежной выплаты	всего	3564,4	3739,2	3888,8	3904,13	3904,13	3904,13	22904,79	
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
			областной бюджет	3564,4	3739,2	3888,8	3904,13	3904,13	3904,13	22904,79	
			местный бюджет							0	
			иные внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	

		Социальные пособия и компенсации персоналу	всего	28,9	25,5	25,5	0	0	0	79,9
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			областной бюджет	13,8	10,4	10,4	0	0	0	34,6
			местный бюджет	15,1	15,1	15,1	0	0	0	45,3
			иные внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0
5	Отдельное мероприятие	Организация отдыха и оздоровления детей	всего	979,46	979,46	940,96	954,72	954,72	954,72	5764,04
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			областной бюджет	571,86	571,86	571,86	548,37	548,37	548,37	3360,69
			местный бюджет	407,6	407,6	369,1	406,35	406,35	406,35	2403,35
			иные внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0
6	Отдельное мероприятие	Реализация функций, связанных с управлением	всего	7854,07	7795,9	7476	8736,65	8736,65	8736,65	49335,92
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			областной бюджет	445,77	556	556	0	0	0	1557,77
			местный бюджет	7408,3	7239,9	6920	8736,65	8736,65	8736,65	47778,15
			иные внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0
7		Организация деятельности Управления образования Белохолуницкого района	всего	1209	1173,8	1143,6	1431,94	1431,94	1431,94	7822,22
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			местный бюджет	1209	1173,8	1143,6	1431,94	1431,94	1431,94	7822,22
			иные внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0
		Организация деятельности централизованной бухгалтерии и службы методического и технического сопровождения учреждений образования	всего	6199,3	6066,1	5776,4	7304,71	7304,71	7304,71	39955,93
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			местный бюджет	6199,3	6066,1	5776,4	7304,71	7304,71	7304,71	39955,93
			иные внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0

		Выполнение полномочий по созданию комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и организаций их деятельности в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	всего	445,77	556	556	0	0	0	1557,77
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			областной бюджет	445,77	556	556	0	0	0	1557,77
			местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			иные внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0
7	Отдельное мероприятие	Создание в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом создание в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом(МКОУ СОШ с.Троица Белохолуницкого района)	всего	2400	0	0	0	0	0	2400
			федеральный бюджет	2166	0	0	0	0	0	2166
			областной бюджет	114	0	0	0	0	0	114
			местный бюджет	120	0	0	0	0	0	120
			иные внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0
8	Отдельное мероприятие	Мероприятия по созданию дополнительных мест для детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (МКДОУ детский сад №4 "Ромашка" г.Белая Холуница, МКДОУ детский сад №3 "Рябинка" г.Белая Холуница)	всего	1000	0	0	0	0	0	1000
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			областной бюджет	1000	0	0	0	0	0	1000
			местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			иные внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0

9	Отдельное мероприятие	Реализация мер, направленных на выполнение предписаний надзорных органов и приведение зданий в соответствии с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации, в муниципальных общеобразовательных организациях (капитальный ремонт кровли МКОУ СОШ с УИОП №2 г.Белая Холуница)	всего	1052,7	0	0	0	0	0	1052,7	
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0
			областной бюджет	1000	0	0	0	0	0	0	1000
			местный бюджет	52,7	0	0	0	0	0	0	52,7
			иные внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.04.2019

№ 217-П

г. Белая Холуница

**О внесении изменений в постановление администрации  
Белохолуницкого муниципального района от 09.08.2018 № 470**

В соответствии с постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района от 25.06.2018 № 374 «О разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ Белохолуницкого района Кировской области» администрация Белохолуницкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести изменения в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 09.08.2018 № 470 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная политика и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе» на 2019-2024 годы» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Белохолуницкого муниципального района от 31.01.2019 № 54-П, от 28.03.2019 № 178-П), утвердив изменения в муниципальной программе «Социальная политика и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе» на 2019-2024 годы (далее – муниципальная программа) согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Белохолуницкого  
муниципального района  
Кировской области Т.А. Телицина

## Приложение

## УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации  
Белохолуницкого муниципального  
района  
от 17.04.2019 № 217-П

**ИЗМЕНЕНИЯ**  
**в муниципальной программе «Социальная политика**  
**и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе»**  
**на 2019-2024 годы**

1. В паспорте муниципальной программы раздел «Объемы финансового обеспечения муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Объемы финансового обеспечения муниципальной программы	78458,64 тыс. рублей, в том числе: местный бюджет - 2755,04 тыс. рублей, областной бюджет – 75703,60 тыс. рублей».
---	--

2. Расходы на реализацию муниципальной программы за счет средств местного бюджета (приложение № 3 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 1

3. Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования (приложение № 4 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 2.

---

Приложение № 1

Приложение № 3

к муниципальной программе

**Расходы на реализацию муниципальной программы за счет средств местного бюджета**

№ п/п	Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, отдельного мероприятия	Главный распорядитель бюджетных средств	Расходы (прогноз, факт) (тыс. рублей)						
				2019 прогноз	2020 прогноз	2021 прогноз	2022 прогноз	2023 прогноз	2024 прогноз	итого
1	Муниципальная программа	«Социальная политика и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе» на 2019-2024 годы	администрация Белохолуницкого муниципального района	454,04	270,00	270,00	587,00	587,00	587,00	2755,04
1.1	Подпрограмма	«Молодежная политика в Белохолуницком районе»	отдел по социальной работе администрации Белохолуницкого муниципального района	200,00	100,00	100,00	272,00	272,00	272,00	1216,00
1.2	Подпрограмма	«Развитие физической культуры и спорта в Белохолуницком районе»	отдел по социальной работе администрации Белохолуницкого муниципального района	131,34	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	631,34
1.3	Мероприятие	Установка в местах массового скопления граждан системы видеонаблюдения с выводом на централизованный монитор отделения полиции	отдел по социальной работе администрации Белохолуницкого муниципального района	20,00	0	0	100,00	100,00	100,00	320,00
1.4	Мероприятие	Организация и проведение мероприятий для инвалидов и детей-инвалидов	отдел по социальной работе администрации Белохолуницкого муниципального района	10,00	0	0	30,00	30,00	30,00	100,00
1.5	Мероприятие	Организация и проведение памятных мероприятий 9 Мая, чествование победителей «Лучший по профессии»	отдел по социальной работе администрации Белохолуницкого муниципального района	32,70	40,00	40,00	55,00	55,00	55,00	277,70

1.6	Мероприятие	Единовременная ежегодная социальная выплата лицам, которым присвоено звание «Почетный житель Белохолуницкого района»	отдел по социальной работе администрации Белохолуницкого муниципального района	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	180,00
1.7	Мероприятие	Социальная выплата в виде возмещения расходов, понесённых гражданами на приобретение оборудования приёма телевидения	администрация Белохолуницкого муниципального района	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Приложение № 2

Приложение № 4

к муниципальной программе

**Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования**

№ п/п	Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, отдельного мероприятия	Источники финансирования	Расходы (прогноз, факт), (тыс. рублей)							
				2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	итого	
1	Муниципальная программа	«Социальная политика и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе» на 2019-2024 годы	всего	13533,24	14058,30	12640,20	12742,30	12742,30	12742,30	78458,64	
			федеральный бюджет								
			областной бюджет	13079,20	13788,30	12370,20	12155,30	12155,30	12155,30	75703,60	
			местный бюджет	454,04	270,00	270,00	587,00	587,00	587,00	2725,04	
1.1	Подпрограмма	«Молодежная политика в Белохолуницком районе»	всего	200,00	100,00	100,00	272,00	272,00	272,00	1216,00	
			федеральный бюджет								
			областной бюджет								
			местный бюджет	200,00	100,00	100,00	272,00	272,00	272,00	1216,00	
1.2	Подпрограмма	«Развитие физической культуры и спорта»	всего	131,34	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	631,34	
			федеральный бюджет								
			областной бюджет								
			местный бюджет	131,34	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	631,34	
1.3	Подпрограмма	«Социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся под опекой»	всего	13079,20	13788,30	12370,20	12155,30	12155,30	12155,30	75703,60	
			федеральный бюджет								
			областной бюджет	13079,20	13788,30	12370,20	12155,30	12155,30	12155,30	75703,60	
			местный бюджет								
	Отдельные Мероприятия		всего	122,70	70,00	70,00	215,00	215,00	215,00	907,70	
			федеральный бюджет								
			областной бюджет								
			местный бюджет	122,70	70,00	70,00	215,00	215,00	215,00	907,70	
	Отдельное мероприятие	Установка в местах массового скопления граждан системы видеонаблюдения с выводом на централизованный монитор отделения полиции	всего	20,00	0	0	100,00	100,00	100,00	320,00	
			федеральный бюджет								
			областной бюджет								
			местный бюджет	20,00	0	0	100,00	100,00	100,00	320,00	

Отдельное мероприятие	Организация и проведение мероприятий для инвалидов и детей-инвалидов	всего	10,00	0	0	30,00	30,00	30,00	100,00
		федеральный бюджет							
		областной бюджет							
		местный бюджет	10,00	0	0	30,00	30,00	30,00	100,00
Отдельное мероприятие	Организация и проведение памятных мероприятий 9 Мая, чествование победителей «Лучший по профессии»	всего	32,70	40,00	40,00	55,00	55,00	55,00	277,70
		федеральный бюджет							
		областной бюджет							
		местный бюджет	32,7	40,00	40,00	55,00	55,00	55,00	277,70
Отдельное мероприятие	Единовременная ежегодная социальная выплата лицам, которым присвоено звание «Почетный житель Белохолуницкого района»	всего	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	180,00
		федеральный бюджет							
		областной бюджет							
		местный бюджет	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	180,00
Отдельное мероприятие	Социальная выплата в виде возмещения расходов, понесённых гражданами на приобретение оборудования приёма телевидения	всего	30,00						
		федеральный бюджет							
		областной бюджет							
		местный бюджет	30,00	0	0	0	0	0	0

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.04.2019

№ 228-П

г. Белая Холуница

**Об организации работ по сохранению биологического разнообразия и охране окружающей среды в весенне-нерестовый период 2019 года на водных объектах общего пользования**

На основании федеральных законов от 24.04.1995 № 52-ФЗ «О животном мире», от 20.12.2004 № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов», правил рыболовства Волжско-Каспийского рыбохозяйственного бассейна, утвержденных приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 18.11.2014 № 453 «Об утверждении правил рыболовства для Волжско-Каспийского рыбохозяйственного бассейна», распоряжения Правительства Кировской области от 18.04.2018 № 95 «О нерестовом периоде 2019 года», в целях сохранения и воспроизводства водных биологических ресурсов, охраны окружающей среды в весенне-нерестовый период 2019 года на водных объектах общего пользования, расположенных на территории Белохолуницкого района, администрация Белохолуницкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Довести до сведения заинтересованных лиц Белохолуницкого района через средства массовой информации запретные сроки:

добычи (вылова) водных биологических ресурсов в весенне-нерестовый период (с момента распаления льда по 10 июня) всеми орудиями добычи (вылова), за исключением одной поплавочной или донной удочки с берега с общим количеством крючков не более 2 штук на орудиях добычи (вылова) у одного гражданина вне мест нереста, указанных в приложении № 6 к Правилам рыболовства Волжско-Каспийского рыбохозяйственного бассейна;

добычи (вылова) всех видов водных биологических ресурсов для осуществления промышленного рыболовства на территории области с 15 апреля по 15 июня 2019 года;

на передвижение по рекам, озёрам, водохранилищам и их протокам на всех видах маломерных и прогулочных судов с применением моторов в запретные сроки (с момента распаления льда по 10 июня), за исключением использования моторных судов

и плавучих средств для осуществления рыболовства по разрешениям на добычу (вылов) водных биологических ресурсов.

2. Сформировать и обеспечить эффективную деятельность межведомственной оперативной группы по охране окружающей среды в весенне-нерестовый период 2019 года на водных объектах общего пользования (далее — оперативная группа), расположенных на территории Белохолуницкого района и утвердить её состав согласно приложению.

3. Рекомендовать руководителю оперативной группы - государственному инспектору Кировского областного государственного казенного учреждения «Центр охраны и использования животного мира» Трапезникову И.С.:

3.1. Предоставить возможность формирования бригад из состава оперативной группы для осуществления охраны окружающей среды в весенне-нерестовый период 2019 года на водных объектах общего пользования.

3.2. В установленном порядке информировать уполномоченные органы исполнительной власти по фактам выявленных нарушений природоохранного законодательства.

4. Заведующему отделом жилищно-коммунального хозяйства администрации Белохолуницкого муниципального района Шитову И.А.:

4.1. Обеспечить контроль за деятельностью оперативной группы.

4.2. Информировать население района об ограничениях рыболовства в весенне-нерестовый период 2019 года через средства массовой информации.

5. Рекомендовать главам городского и сельских поселений Белохолуницкого района активизировать работу по охране окружающей среды, в том числе на водных объектах общего пользования, расположенных на территориях муниципальных образований.

6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Белохолуницкого  
муниципального района  
Кировской области Т.А. Телицина

## Приложение

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Белохолуницкого муниципального  
района  
от 22.04.2019 № 228-П

**СОСТАВ**

**межведомственной оперативной группы  
по охране окружающей среды в весенне-нерестовый период  
2019 года на водных объектах общего пользования,  
расположенных на территории Белохолуницкого района**

- |                                  |   |
|----------------------------------|---|
| ТРАПЕЗНИКОВ<br>Иван Сергеевич    | - заместитель начальника отдела охотничьего контроля и надзора управления охраны и использования животного мира министерства лесного хозяйства Кировской области (по согласованию), председатель оперативной группы |
| ЗАГРЕБИН<br>Евгений Васильевич   | - председатель Белохолуницкой районной организации общественной организации "Кировское областное общество охотников и рыболовов" (по согласованию)  |
| КАШИН<br>Станислав Александрович | - глава Белохолуницкого городского поселения (по согласованию)  |
| НИКИТИН<br>Андрей Владимирович   | - старший государственный инспектор Кировской области в области охраны окружающей среды министерства охраны окружающей среды министерства охраны окружающей среды Кировской области (по согласованию)               |
| СИТЧИХИН<br>Сергей Геннадьевич   | - производственный охотничий инспектор общества с ограниченной ответственностью «Кировохота» (по согласованию)  |

- ШИТОВ  
Игорь Анатольевич
- заведующий отделом жилищно-коммунального хозяйства администрации Белохолуницкого муниципального района
- ШКЛЯЕВ  
Анатолий Алексеевич
- помощник депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (по согласованию)
- Сотрудники отделения полиции «Белохолуницкое» межмуниципального отдела Министерства внутренних дел России Слободской
- по согласованию
-

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.04.2019

№ 229-П

г. Белая Холуница

**О внесении изменений в постановление администрации  
Белохолуницкого муниципального района от 08.11.2018 № 621**

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Белохолуницкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 08.11.2018 № 621 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, расположенных на территории муниципального района», дополнив пунктом 2.4 следующего содержания:

«2.4. От 19.07.2018 № 438 «О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 20.01.2016 № 20».

2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, расположенных на территории муниципального района», утвержденный вышеуказанным постановлением, следующие изменения:

2.1. Пункт 1.2 раздела 1 «Общие положения» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов,

органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, выраженным в устной, письменной или электронной форме».

2.2. В разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Административного регламента:

2.2.1. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

**«2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте администрации в сети "Интернет", в федеральном реестре, на Едином портале и Региональном портале».

2.2.2. Подпункт 2.14.6 пункта 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает беспрепятственный доступ инвалидов к получению муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.3. Дополнить раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» Административного регламента пунктом 3.7 следующего содержания:

**«3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

В случае необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы, в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками, заявитель направляет заявление на имя главы района в свободной форме с указанием допущенных опечаток и (или) ошибок в документах.

Изменения вносятся правовым актом администрации.

Заявление может быть подано посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Кировской области, через многофункциональный центр, а также непосредственно в администрацию.

В случае внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы, в части исправления допущенных опечаток и ошибок, по инициативе администрации, в адрес заявителя направляется копия правового акта администрации о внесении изменений.

Срок внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы составляет 7 рабочих дней».

2.4. Подпункты 5.3.5 – 5.3.7 пункта 5.3 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.3.5. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемой организации, учредителя многофункционального центра, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, либо муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

в случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, - даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, работником привлекаемой организации.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного

электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра и (или) уполномоченной на рассмотрение жалобы привлекаемой организации, уполномоченного на рассмотрение жалобы работника привлекаемой организации, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.3.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с действующим законодательством в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.3.7. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую - либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Белохолуницкого  
муниципального района  
Кировской области Т.А. Телицина

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.04.2019

№ 230-П

г. Белая Холуница

**О внесении изменений в постановление администрации  
Белохолуницкого муниципального района от 08.11.2018 № 622**

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Белохолуницкого муниципального района администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (далее - Административный регламент), утвержденный постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района Кировской области от 08.11.2018 № 622 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2 раздела 1 «Общие положения» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителем на предоставление муниципальной услуги является физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо в организации, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с запросом

о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, выраженным в устной, письменной или электронной форме. Информация о муниципальной услуге внесена в Реестр муниципальных услуг, оказываемых на территории муниципального образования».

1.2. В разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Административного регламента:

1.2.1. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

**«2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте администрации в сети "Интернет", в федеральном реестре, на Едином портале и Региональном портале».

1.2.2. Подпункт 2.14.6 пункта 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает беспрепятственный доступ инвалидов к получению муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

1.3. Подпункты 5.3.5 – 5.3.7 пункта 5.3 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.3.5. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемой организации, учредителя многофункционального центра, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, либо муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

в случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, - даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, работником привлекаемой организации.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра и (или) уполномоченной на рассмотрение жалобы привлекаемой организации, уполномоченного на рассмотрение жалобы работника привлекаемой организации, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.3.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с действующим законодательством в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.3.7. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Белохолуницкого  
муниципального района  
Кировской области Т.А. Телицина

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.04.2019

№ 235-П

г. Белая Холуница

**О внесении изменений в постановление администрации  
Белохолуницкого муниципального района от 30.07.2018 № 453**

В соответствии с Уставом Белохолуницкого муниципального района, постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района от 25.06.2018 № 374 «О разработке, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ Белохолуницкого района Кировской области» администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 30.07.2018 № 453 «Об утверждении муниципальной программы «Совершенствование организации муниципального управления» на 2019-2024 годы» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Белохолуницкого муниципального района от 09.11.2018 № 623, от 29.01.2019 № 45-П, от 28.03.2019 № 179-П), утвердив изменения в муниципальной программе «Совершенствование организации муниципального управления» на 2019-2024 годы (далее – муниципальная программа) согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Белохолуницкого  
муниципального района  
Кировской области Т.А. Телицина

## Приложение

## УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации  
Белохолуницкого муниципального  
района  
от 24.04.2019 № 235-П

**ИЗМЕНЕНИЯ**

**в муниципальной программе «Совершенствование организации  
муниципального управления» на 2019-2024 годы**

1. В паспорте муниципальной программы раздел «Объемы ассигнований муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Объемы ассигнований муниципальной программы»	<p>общий объем финансирования муниципальной программы составит 134645,97 тыс. рублей, в том числе средства федерального бюджета – 7,6 тыс. рублей; областного бюджета 6748,63 тыс. рублей; местного бюджета – 127889,74 тыс. рублей:</p> <p>2019 год – 23021,57 тыс. рублей; 2020 год – 23054,4 тыс. рублей; 2021 год – 22439,2 тыс. рублей; 2022 год – 23363,78 тыс. рублей; 2023 год – 23363,78 тыс. рублей; 2024 год – 23363,78 тыс. рублей».</p>
---	--

2. Абзац пятый раздела 3 «Обобщенная характеристика мероприятий муниципальной программы» исключить.

3. Абзац первый раздела 5 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Для реализации муниципальной программы необходимы следующие средства:

Источник финансирования	Оценка расходов (тыс. рублей)					
	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
Всего, в том числе:	23021,57	23054,4	22549,70	22043,6	22043,6	22043,6
федеральный бюджет	2,5	2,5	2,6	0	0	0
областной бюджет	1236,83	1125,4	1125,4	1087,0	1087,0	1087,0
местный бюджет	21782,24	21926,5	21311,2	20956,6	20956,6	20956,6

4. Расходы на реализацию муниципальной программы за счет средств местного бюджета (приложение № 3 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 1.

5. Прогнозную (справочную) оценку ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования (приложение № 4 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 2.

Приложение № 1

Приложение № 3

к муниципальной программе

**Расходы на реализацию муниципальной программы за счет средств местного бюджета**

	Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, отдельного мероприятия	Главный распорядитель бюджетных средств	Расходы (прогноз, факт) (тыс. рублей)						
				2019 год прогноз	2020 год прогноз	2021 год прогноз	2022 год прогноз	2023 год прогноз	2024 год прогноз	Итого
	Муниципальная программа	«Совершенствование организации муниципального управления»		21782,24	21926,5	21311,2	20956,60	20956,60	20956,60	127889,74
1	Мероприятие	Обеспечение управленческих функций администрации района	администрация Белохолуницкого муниципального района	19358,48	19716,3	19275,2	17900,40	17900,40	17900,40	112051,18
2	Мероприятие	Финансовое обеспечение непредвиденных расходов (резервные фонды)	администрация Белохолуницкого муниципального района	94,08	400,0	300,0	384,00	384,00	384,00	1946,08
3	Мероприятие	Предоставление межбюджетных трансфертов бюджетам поселений из резервного фонда	администрация Белохолуницкого муниципального района	74,88	0	0	0	0	0	74,88
4	Мероприятие	Развитие и совершенствование муниципальной службы	администрация Белохолуницкого муниципального района	0	0	0	0	0	0	0
5	Мероприятие	Обеспечение градостроительной деятельности	администрация Белохолуницкого муниципального района	8,00	0	0	8,00	8,00	8,00	32
6	Мероприятие	Организация и осуществление мероприятий по защите населения от чрезвычайных ситуаций	администрация Белохолуницкого муниципального района	1256,10	1118,8	1118,8	1139,30	1139,30	1139,30	6911,60
7	Мероприятие	Обеспечение выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в администрации района	администрация Белохолуницкого муниципального района	617,2	617,2	617,2	528,00	528,00	528,00	3435,6

8	Мероприятие	Формирование и содержание муниципального архива	администрация Белохолуницкого муниципального района	0	0	0	0	0	0	0
9	Мероприятие	Членские взносы в АСМО Кировской области	администрация Белохолуницкого муниципального района	64,2	64,2	0	64,1	64,1	64,1	320,7
10	Мероприятие	Проведение выборов и референдумов	администрация Белохолуницкого муниципального района	0	0	0	0	0	0	0
11	Мероприятие	Мобилизационная подготовка экономики	администрация Белохолуницкого муниципального района	41,0	10,0	0	10,0	10,0	10,0	81,00
12	Мероприятие	Представительские расходы	администрация Белохолуницкого муниципального района	15,3	0	0	0	0	0	15,3
13	Мероприятие	Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства местного бюджета	администрация Белохолуницкого муниципального района	130,0	0	0	0	0	0	130,0
14	Мероприятие	Резерв материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории района	администрация Белохолуницкого муниципального района	24,0	0	0	0	0	0	24,0
15	Мероприятие	Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	администрация Белохолуницкого муниципального района	99,0	0	0	0	0	0	99,0

Приложение № 2

Приложение № 4

к муниципальной программе

**Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования**

	Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, отдельного мероприятия	Источники финансирования	Расходы (прогноз, факт) (тыс. рублей)						
				2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	Итого
	Муниципальная программа	«Совершенствование организации муниципального управления»	всего	23021,57	23054,4	22439,2	22043,6	22043,6	22043,6	134645,97
федеральный бюджет			2,5	2,5	2,6	0	0	0	7,6	
областной бюджет			1236,83	1125,4	1125,4	1087,0	1087,0	1087,0	6748,63	
местный бюджет			21782,24	21926,5	21311,2	20956,60	20956,60	20956,60	127889,74	
1	Мероприятие	Обеспечение управленческих функций администрации района	всего	19358,5	19716,3	19275,2	17900,40	17900,40	17900,40	112051,2
областной бюджет			0	0	0	0	0	0	0	
местный бюджет			19358,5	19716,3	19275,2	17900,40	17900,40	17900,40	112051,2	
2	Мероприятие	Финансовое обеспечение непредвиденных расходов (резервные фонды)	всего	94,08	400	300	384,00	384,00	384,00	1946,08
областной бюджет			0	0	0	0	0	0	0	
местный бюджет			94,08	400	300	384,00	384,00	384,00	1946,08	
3	Мероприятие	Предоставление межбюджетных трансфертов бюджетам поселений из резервного фонда	местный бюджет	74,88	0	0	0	0	0	74,88
4	Мероприятие	Развитие и совершенствование муниципальной службы	всего	0	0	0	0	0	0	0
областной бюджет			0	0	0	0	0	0	0	
местный бюджет			0	0	0	0	0	0	0	
5	Мероприятие	Формирование и содержание муниципального архива	всего	1,2	0	0	0	0	0	1,2
областной бюджет			1,2	0	0	0	0	0	1,2	
местный бюджет			0	0	0	0	0	0	0	
6	Мероприятие	Обеспечение деятельности административных комиссий	всего	0,4	0,4	0,4	0	0	0	1,2
областной бюджет			0,4	0,4	0,4	0	0	0	1,2	
местный бюджет			0	0	0	0	0	0	0	

7	Мероприятие	Организация и осуществление мероприятий по защите населения от чрезвычайных ситуаций	всего	1256,1	1118,8	1118,8	1139,30	1139,30	1139,30	6911,6
			областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			местный бюджет	1256,1	1118,8	1118,8	1139,30	1139,30	1139,30	6911,6
8	Мероприятие	Обеспечение деятельности комиссий по делам несовершеннолетних	всего	110,23	0	0	0	0	0	110,23
			областной бюджет	110,23	0	0	0	0	0	110,23
			местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
9	Мероприятие	Обеспечение выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в администрации района	всего	617,2	617,2	617,2	528,00	528,00	528,00	3435,6
			областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			местный бюджет	617,2	617,2	617,2	528,00	528,00	528,00	3435,6
10	Мероприятие	Обеспечение градостроительной деятельности	всего	8,00	0	0	8,00	8,00	8,00	32
			областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			местный бюджет	8,00	0	0	8,00	8,00	8,00	32
11	Мероприятие	Обеспечение деятельности по опеке и попечительству	всего	1125,0	1125,0	1125,0	1087,00	1087,00	1087,00	6636
			областной бюджет	1125,0	1125,0	1125,0	1087,00	1087,00	1087,00	6636
			местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
12	Мероприятие	Обеспечение переданных полномочий Российской Федерации по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции Российской Федерации	всего	2,5	2,5	2,6	0	0	0	7,6
			федеральный бюджет	2,5	2,5	2,6	0	0	0	7,6
			местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
13	Мероприятие	Членские взносы в АСМО Кировской области	местный бюджет	64,2	64,2	0	64,10	64,10	64,10	320,7
14	Мероприятие	Проведение выборов и референдумов	всего	0	0	0	0	0	0	0
			местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
15	Мероприятие	Мобилизационная подготовка экономики	местный бюджет	41,0	10,0	0	10,0	10,0	10,0	81,0
16	Мероприятие	Резерв материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории района	местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
17	Мероприятие	Предоставление межбюджетных трансфертов бюджету Белохолуницкого городского поселения на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства	всего	0	0	0	0	0	0	0
			областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0
18	Мероприятие	Представительские расходы	местный бюджет	15,3	0	0	0	0	0	15,3

19	Мероприятие	Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства местного бюджета	местный бюджет	130,0	0	0	0	0	0	130,0
20	Мероприятие	Резерв материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории района	местный бюджет	24,0	0	0	0	0	0	24,0
21	Мероприятие	Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	местный бюджет	99,0	0	0	0	0	0	99,0

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.04.2019

№ 237-П

г. Белая Холуница

**О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 08.11.2018 № 619**

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Белохолуницкого муниципального района администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» (далее - Административный регламент), утвержденный постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района Кировской области от 08.11.2018 № 619 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую», следующие изменения:

1.2. Пункт 1.2 раздела 1 «Общие положения» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителем на предоставление муниципальной услуги является физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо в организации, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, выраженным в устной, письменной или электронной форме. Информация о муниципальной услуге внесена в Реестр муниципальных услуг, оказываемых на территории муниципального образования».

1.2. В разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Административного регламента:

1.2.1. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

**«2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте администрации в сети "Интернет", в федеральном реестре, на Едином портале и Региональном портале».

1.2.2. Подпункт 2.14.6 пункта 2.14 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.14.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает беспрепятственный доступ инвалидов к получению муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

1.3. Раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» Административного регламента дополнить пунктом 3.7 следующего содержания:

**«3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

В случае необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы, в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками, заявитель направляет заявление на имя главы района в свободной форме с указанием допущенных опечаток и (или) ошибок в документах.

Изменения вносятся правовым актом администрации.

Заявление может быть подано посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Кировской области, через многофункциональный центр, а также непосредственно в администрацию.

В случае внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы, в части исправления допущенных опечаток и ошибок, по инициативе администрации, в адрес заявителя направляется копия правового акта администрации о внесении изменений.

Срок внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы составляет 7 рабочих дней».

1.4. Подпункты 5.3.5 – 5.3.7 пункта 5.3 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностно-

го лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.3.5. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемой организации, учредителя многофункционального центра, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, либо муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

в случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, - даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, работником привлекаемой организации.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра и (или) уполномоченной на рассмотрение жалобы привлекаемой организации, уполномоченного на рассмотрение жалобы работника привлекаемой организации, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.3.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра отказывают в удовлетворении жалобы

в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с действующим законодательством в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.3.7. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Белохолуницкого  
муниципального района  
Кировской области Т.А. Телицина

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.04.2019

№ 238-П

г. Белая Холуница

**О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 08.11.2018 № 620**

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Белохолуницкого муниципального района администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Обмен земельных участков, расположенных на территории муниципального образования, на земельные участки, находящиеся в частной собственности» (далее - Административный регламент), утвержденный постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района Кировской области от 08.11.2018 № 620 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Обмен земельных участков, расположенных на территории муниципального образования, на земельные участки, находящиеся в частной собственности», следующие изменения:

1.3. Пункт 1.2 раздела 1 «Общие положения» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителем на предоставление муниципальной услуги является физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо в организации, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, выраженным в устной, письменной или электронной форме. Информация о муниципальной услуге внесена в Реестр муниципальных услуг,

оказываемых на территории муниципального образования».

1.2. В разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Административного регламента:

1.2.1. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

**«2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте администрации в сети "Интернет", в федеральном реестре, на Едином портале и Региональном портале».

1.2.2. Подпункт 2.14.6 пункта 2.14 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.14.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает беспрепятственный доступ инвалидов к получению муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

1.3. Раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» Административного регламента дополнить пунктом 3.7 следующего содержания:

«3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

В случае необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы, в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками, заявитель направляет заявление на имя главы района в свободной форме с указанием допущенных опечаток и (или) ошибок в документах.

Изменения вносятся правовым актом администрации.

Заявление может быть подано посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Кировской области, через многофункциональный центр, а также непосредственно в администрацию.

В случае внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы, в части исправления допущенных опечаток и ошибок, по инициативе администрации, в адрес заявителя направляется копия правового акта администрации о внесении изменений.

Срок внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы составляет 7 рабочих дней».

1.4. Подпункты 5.3.5 – 5.3.7 пункта 5.3 раздела 5 «Досудебный

(внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.3.5. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемой организации, учредителя многофункционального центра, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, либо муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

в случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, - даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, работником привлекаемой организации.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра и (или) уполномоченной на рассмотрение жалобы привлекаемой организации, уполномоченного на рассмотрение жалобы работника привлекаемой организации, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.3.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, много-

функциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с действующим законодательством в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.3.7. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Белохолуницкого  
муниципального района  
Кировской области Т.А. Телицина

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.04.2019

№ 242-П

г. Белая Холуница

**О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации Белохолуницкого муниципального района**

В соответствии со статьёй 11 Федерального закона от 24.06.1999 № 120 - ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», постановлением комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Кировской области от 04.04.2019 № 4/4 «О внесении изменения в постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Кировской области от 08.06.2015 № 9» администрация Белохолуницкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Признать утратившими силу постановления администрации Белохолуницкого муниципального района:

1. От 12.05.2015 № 300 «О муниципальной межведомственной оперативной антикризисной группе».
2. От 19.06.2017 № 298 «О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 12.05.2015 № 300».

Глава Белохолуницкого  
муниципального района  
Кировской области Т.А. Телицина

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.04.2019

№ 243-П

г. Белая Холуница

**О Порядке осуществления органами местного самоуправления  
Белохолуницкого муниципального района и (или) находящимися  
в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий  
главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы  
Российской Федерации**

В соответствии со [статьей 160.1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления органами местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации согласно приложению.

2. Закрепить за управлением финансов администрации Белохолуницкого муниципального района источники доходов бюджетов поселений:

2.1. Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений.

2.2. Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских поселений.

2.3. Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты сельских поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы.

2.4. Перечисления из бюджетов городских поселений (в бюджеты городских поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление

такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы.

3. В случае изменения состава и (или) функций главных администраторов доходов бюджета муниципального района и бюджетов поселений управление финансов администрации Белохолуницкого муниципального района вправе вносить соответствующие изменения в состав закрепленных за ними источников доходов.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 14.07.2014 № 555 «О Порядке осуществления органами местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района и (или) находящимися в их ведении муниципальными казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета Белохолуницкого муниципального района».

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района - начальника управления финансов администрации Белохолуницкого муниципального района Еремину Т.Л.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Белохолуницкого  
муниципального района  
Кировской области Т.А. Телицина

## Приложение

## УТВЕЖДЕН

постановлением администрации  
Белохолуницкого муниципального  
района  
от 24.04.2019 № 243-П

**Порядок  
осуществления органами местного самоуправления  
Белохолуницкого муниципального района и (или) находящимися  
в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий  
главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы  
Российской Федерации**

1. Порядок осуществления органами местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - Порядок) регулирует вопросы, связанные с исполнением ими полномочий, установленных Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации.

2. Органы местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района в качестве главных администраторов доходов бюджета муниципального района (далее - доходы бюджета):

2.1. Формируют и утверждают перечень подведомственных им администраторов доходов бюджета.

2.2. Формируют и представляют в управление финансов администрации Белохолуницкого муниципального района по форме и в сроки, установленные администрацией Белохолуницкого муниципального района, управлением финансов администрации Белохолуницкого муниципального района следующие документы:

2.2.1. Прогноз поступления доходов по закрепленным источникам доходов бюджета, а также сведения, необходимые для составления соответствующего проекта бюджета и (или) среднесрочного финансового плана.

2.2.2. Аналитические материалы по исполнению доходов бюджета.

2.2.3. Сведения, необходимые для составления и ведения

кассового плана бюджета.

2.3. Формируют и представляют бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации, в сроки установленные управлением финансов администрации Белохолуницкого муниципального района.

2.4. Ведут реестр источников доходов бюджета по закрепленным за ними источникам доходов на основании перечня источников доходов бюджетов.

2.5. Утверждают методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации.

2.6. Определяют порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет в соответствии с общими требованиями к такому порядку, установленными Правительством Российской Федерации.

2.7. Принимают правовые акты о наделении подведомственных казенных учреждений полномочиями администраторов доходов бюджета и доводят их до соответствующих администраторов доходов бюджета не позднее 5 рабочих дней после их принятия.

Правовые акты принимаются не позднее 15 дней до начала очередного финансового года и должны содержать следующие положения:

2.7.1. Закрепление за подведомственными администраторами доходов бюджета источников доходов бюджета, полномочия по администрированию которых они осуществляют.

2.7.2. Наделение администраторов доходов бюджета в отношении закрепленных за ними источниками доходов бюджета следующими бюджетными полномочиями:

начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет района, пеней и штрафов по ним;

взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;

принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представление в Управление Федерального казначейства по Кировской области платежных документов для осуществления возврата в порядке, установленном

Министерством финансов Российской Федерации;

принятие решения о зачете (уточнении) платежей в бюджет муниципального района и представление соответствующего уведомления в Управление Федерального казначейства по Кировской области;

представление информации, необходимой для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;

иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

2.7.3. Определение порядка заполнения (составления) и отражения в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам бюджета или указание нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих данные вопросы.

2.7.4. Определение порядка и сроков сверки данных бюджетного учета администрируемых доходов бюджетов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.7.5. Определение порядка действий администраторов доходов бюджетов при уточнении невыясненных поступлений в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации.

2.7.6. Определение порядка действий администраторов доходов бюджета при принудительном взыскании администраторами доходов бюджета с плательщика платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним через судебные органы или через судебных приставов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (в том числе определение перечня необходимой для заполнения платежного документа информации, которую необходимо довести до суда (мирового судьи) и (или) судебного пристава-исполнителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Министерства финансов

Российской Федерации).

2.7.7. Определение порядка, форм и сроков представления администратором доходов бюджета главному администратору доходов бюджета сведений и бюджетной отчетности, необходимых для осуществления полномочий главного администратора доходов бюджета.

2.7.8. Иные положения, необходимые для реализации полномочий администратора доходов бюджета.

2.8. В случае отсутствия подведомственных администраторов доходов исполняют полномочия администраторов доходов бюджетов в соответствии с принятым правовым актом об осуществлении полномочий администратора доходов бюджета.

3. В случае изменения состава и (или) функций главных администраторов доходов бюджета главный администратор доходов бюджета доводит информацию об этих изменениях до управления финансов администрации Белохолуницкого муниципального района в течение 5 рабочих дней после их принятия.

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.04.2019

№ 248-П

г. Белая Холуница

**Об утверждении Плана проведения экспертизы  
муниципальных нормативных правовых актов муниципального  
образования Белохолуницкий муниципальный район  
Кировской области на 2019 год**

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Белохолуницкой районной Думы от 26.04.2017 № 56 «О порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности» администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить План проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области на 2019 год согласно приложению.

Глава Белохолуницкого  
муниципального района  
Кировской области Т.А. Телицина

## Приложение

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Белохолуницкого муниципального  
района  
от 29.04.2019 № 248-П

**ПЛАН****проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области на 2019 год**

1. Решение Белохолуницкой районной Думы от 30.09.2009 № 342 «Об утверждении Положения по отчуждению муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства» (с изменениями, внесенными решениями Белохолуницкой районной Думы от 22.09.2010 № 413, от 29.07.2015 № 346, от 29.08.2018 № 159). Разработчик нормативного правового акта - отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Белохолуницкого муниципального района. Срок проведения экспертизы нормативного правового акта - III квартал 2019 года.

2. Решение Белохолуницкой районной Думы от 27.07.2011 № 49 «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на объектах муниципальной собственности Белохолуницкого муниципального района» (с изменениями, внесенными решением Белохолуницкой районной Думы от 28.02.2012 № 114). Разработчик нормативного правового акта - отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Белохолуницкого муниципального района. Срок проведения экспертизы нормативного правового акта - III квартал 2019 года.

3. Постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 11.04.2016 № 181 «Об утверждении Порядка установления стоимости и перечня услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Белохолуницкого района Кировской области». Разработчик нормативного правового акта - отдел жилищно - комму-

нального хозяйства администрации Белохолуницкого муниципального района. Срок проведения экспертизы нормативного правового акта - IV квартал 2019 года.

4. Постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 10.09.2018 № 518 «Об утверждении Порядка согласования администрацией Белохолуницкого муниципального района капитального ремонта, ремонта пересечений и (или) примыкающих автомобильных дорог федерального, регионального или межмуниципального значения с автомобильными дорогами местного значения Белохолуницкого муниципального района Кировской области». Разработчик нормативного правового акта - отдел жилищно - коммунального хозяйства администрации Белохолуницкого муниципального района. Срок проведения экспертизы нормативного правового акта - IV квартал 2019 года.

---