

Официальное издание (бюллетень) Администрации Сушиловского сельского поселения

Выходит с 2015 года

Учредитель газеты:

Совет депутатов Сушиловского сельского поселения

**№ 13 (198)**

**23 июля 2021 г.**

**ГУ МЧС России по Новгородской области информирует!**

Вопрос пожарной безопасности летом является достаточно серьёзным и важным для каждого человека. В жаркое время года вероятность возникновения возгораний на природе возрастает, накладывая на людей дополнительные требования по аккуратности и внимательности к своим действиям. Банальная неосторожность становится причиной лесных пожаров, занимающих гектары территорий и гибели всего живого.

У большинства людей в летний период начинаются отпуска, у детей каникулы, многие ездят отдыхать в лес на природу, что также накладывает свой отпечаток на ситуацию с возгораниями. Поэтому в это время особенно необходимо соблюдать меры пожарной безопасности.

Отдел надзорной деятельности и профилактической работы по Боровичскому и Любытинскому районам управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Новгородской области настоятельно рекомендует придерживаться следующих советов:

не разжигать костёр в ветреную погоду;

не разжигать пламя возле зданий, техники и легко воспламеняющихся материалов;

нельзя доверять присматривать за огнём несовершеннолетним;

не разводить костёр в непосредственной близости к деревьям;

оставлять на освещенной солнцем лесной поляне бутылки, осколки стекла, другой мусор;

Появление возгорания на природе провоцируют многие факторы. Чаще всего таковым являются:

-оставленные без присмотра источники огня. Брошенный окурок, спичка, недогоревший костёр – всё это потенциальная опасность;

-проведение работ, связанных с огнем, в условиях устойчивой сухой погоды, без следования правилам безопасности: использование болгарки, сварочного аппарата, горелки и т. д.

Причиной возгорания оказывается также сжигание мусора, шалость детей с огнём, возгорание легковоспламеняющихся предметов и материалов при неправильном хранении и эксплуатации.

Берегите себя и природу от огня! Отдыхайте и работайте только с соблюдением правил пожарной безопасности и здравого смысла!

**Если вы обнаружили очаги возгорания, немедленно известите противопожарную службу по телефону пожарно-спасательной службы - «101» и**

**Единой Дежурной Диспетчерской Службы - «112».**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ПРОЕКТ

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Боровичский район**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СУШИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**00.00.2021г. №**

д. Сушилово

**Об утверждении Положения о создании условий для массового отдыха жителей Сушиловского сельского поселения и организации обустройства мест массового отдыха населения на территории Сушиловского сельского поселения**

В соответствии с пунктом 15 части 1, части 3 статьи 14 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 1 областного закона от 23.10.2014 № 637-ОЗ «О закреплении за сельскими поселениями Новгородской области вопросов местного значения», руководствуясь Уставом Сушиловского сельского поселения

Совет депутатов Сушиловского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о создании условий для массового отдыха жителей Сушиловского сельского поселения и организации обустройства мест массового отдыха населения на территории Сушиловского сельского поселения.

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования) в бюллетене «Официальный вестник Сушиловского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава сельского поселения Г.В.Григорьева**

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета депутатов

от \_\_\_\_\_ 2021 года №\_\_\_\_

**Положение**

**о создании условий для массового отдыха жителей Сушиловского сельского поселения и организации обустройства мест массового отдыха населения на территории сельского поселения**

1. Настоящее Положение регулирует вопросы создания условий для массового отдыха жителей Сушиловского сельского поселения, организации обустройства мест массового отдыха населения на территории Сушиловского сельского поселения (далее – места массового отдыха), а также устанавливает полномочия органов местного самоуправления муниципального образования в соответствующей сфере правового регулирования.

2. Для целей настоящего Положения под созданием условий для массового отдыха жителей Сушиловского сельского поселения понимается система мер, выполняемых органами местного самоуправления Сушиловского сельского поселения, направленных на удовлетворение потребностей населения в спортивно-оздоровительных, культурно-развлекательных мероприятиях, носящих массовый характер, а также организацию свободного времени жителей Сушиловского сельского поселения.

Под организацией обустройства мест массового отдыха населения понимается комплекс организационных, технических и иных работ, направленных на поддержание необходимого уровня санитарно-эпидемиологического и экологического благополучия, безопасности и благоустройства мест массового отдыха, включая строительство и эксплуатацию объектов, находящихся на территории мест массового отдыха и не находящихся на территории мест массового отдыха, но предназначенных или используемых при их обустройстве.

3. К местам массового отдыха относятся территории рекреационного назначения, предусмотренные в генеральном планеАдминистрации Сушиловского сельского поселения, в которые могут включаться участки, занятые озелененными территориями, в том числе лесами, парками, скверами, площадями, прудами, озерами, а также иными территориями общего пользования, предназначенные и используемые для отдыха, туризма, занятий физической культурой и спортом, проведения культурно-развлекательных мероприятий, иных рекреационных целей, в том числе территории, на которых расположен комплекс временных и постоянных сооружений, несущих функциональную нагрузку в качестве оборудования места отдыха.

4. Перечень мест массового отдыха утверждается постановлением Администрации Сушиловского сельского поселения.

5. Оценка необходимости внесения изменений в перечень мест массового отдыха осуществляется Администрацией Сушиловского сельского поселения не реже чем один раз в три года, в том числе с учетом обращений жителей Сушиловского сельского поселения или организаций, намеренных выполнять работы (оказывать услуги) в местах массового отдыха, и исходя из возможности использования той или иной территории в качестве места массового отдыха.

6. Органом, уполномоченным на создание условий для массового отдыха жителей Сушиловского сельского поселения, организацию обустройства мест массового отдыха, является Администрация Сушиловского сельского поселения.

7. В случае, если объект, находящийся на территории места массового отдыха, и (или) часть места массового отдыха находится в частной собственности или передана во временное владение и (или) пользование физическому или юридическому лицу, благоустройство и содержание территории, прилегающей к объекту, находящемуся на территории места массового отдыха, и (или) части места массового отдыха осуществляется соответствующими физическим или юридическим лицом.

8. Финансирование расходов по созданию условий для массового отдыха жителей Сушиловского сельского поселения и организации обустройства мест массового отдыха, за исключением случая, предусмотренного пунктом 7 настоящего Положения, осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете Сушиловского сельского поселения, а также с привлечением иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9. К полномочиям Администрации Сушиловского сельского поселения в сфере создания условий для массового отдыха жителей Сушиловского сельского поселения и организации обустройства мест массового отдыха относятся:

мониторинг потребностей жителей Сушиловского сельского поселения в массовом отдыхе;

утверждение перечня мест массового отдыха, внесение в него изменений;

разработка и реализация муниципальных программ в сфере создания условий для массового отдыха жителей Сушиловского сельского поселения и организации обустройства мест массового отдыха;

организация и выполнение комплексных мер по обустройству мест массового отдыха, в том числе осуществление строительства объектов в местах массового отдыха и обеспечение содержания имущества, предназначенного для обустройства мест массового отдыха и находящегося в муниципальной собственности;

создание в пределах своих полномочий условий для организации торговли, общественного питания и предоставления услуг в местах массового отдыха;

осуществление в рамках своей полномочий контроля за соблюдением правил в сфере обустройства мест массового отдыха;

принятие мер для предотвращения использования мест массового отдыха, представляющих опасность для здоровья населения;

осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Новгородской области и муниципальными правовыми актами.

10. На территории места массового отдыха могут быть выделены следующие функциональные зоны:

1) зона отдыха;

2) зона обслуживания;

3) спортивная зона;

4) зона озеленения;

5) детский сектор;

6) пешеходные дорожки.

11. Места массового отдыха (их отдельные функциональные зоны) могут иметь инженерное обустройство, включающее водоснабжение и водоотведение, электроснабжение, места для оказания первой медицинской помощи, стоянки транспортных средств.

12. Обустройство мест массового отдыха (их отдельных функциональных зон) осуществляется в соответствии с проектами комплексного благоустройства мест массового отдыха, разрабатываемыми в соответствии с документами территориального планирования Администрации сельского поселения

13. Проекты комплексного благоустройства мест массового отдыха могут предусматривать:

1) улучшение технического состояния и внешнего вида пешеходных дорожек, тротуаров, стоянок автомобилей, физкультурно-оздоровительных площадок, площадок для аттракционов;

2) размещение временных павильонов, киосков, навесов, сооружений для мелкорозничной торговли и других целей;

3) размещение малых архитектурных форм, произведений монументально-декоративного искусства;

4) озеленение;

5) таблички с размещением информации;

6) цветовое решение застройки, освещение и оформление прилегающей территории.

14. В целях обустройства мест массового отдыха собственниками, арендаторами и иными пользователями таких мест могут проводиться мероприятия по поддержанию необходимого уровня функциональности, санитарно-экологического благополучия, благоустройства и безопасности граждан, в том числе:

1) обследование санитарного состояния территорий мест массового отдыха (проведение производственного контроля с выполнением санитарно-химических, бактериологических, санитарно-паразитических исследований почвы и воды в местах массового отдыха населения) и получение санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии места массового отдыха санитарным правилам и нормам, а также обустройство и содержание водных объектов (водоемов, фонтанов), находящихся в таких местах;

2) проведение комплекса санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий;

3) организация спортивных и иных функциональных площадок, развлекательных аттракционов, пунктов проката спортивного инвентаря;

4) организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора, установка урн и контейнеров для их сбора, заключение договоров на вывоз и утилизацию отходов со специализированными организациями в соответствии с законодательством;

5) организация, размещение нестационарных торговых объектов, а также размещение туалетных кабин;

6) определение площадок для стоянки транспортных средств на прилегающей к местам массового отдыха территории;

7) иные мероприятия, необходимые для поддержания надлежащего уровня санитарно-экологического благополучия, благоустройства и безопасности мест массового отдыха.

15. По окончании комплексного благоустройства место массового отдыха принимается в эксплуатацию комиссией, состав которой определяется постановлением Администрации Сушиловского сельского поселения и включает, в том числе представителей контрольно-надзорных органов (по согласованию).

16. Благоустройство и содержание мест массового отдыха, в состав которых входит водный объект, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными Правилами охраны жизни людей на водных объектах в Новгородской области, утвержденными постановлением Администрации Новгородской области от 28.05.2007 № 145.

17. В местах массового отдыха допускаются следующие виды рекреационного использования: отдых населения, массовые гуляния, проведение детских праздников, купание, катание на маломерных плавательных средствах, водный спорт, моржевание, спортивные игры, катание на лыжах и коньках, конный спорт и аттракционы и другие виды рекреационного использования.

Виды рекреационного использования конкретного места массового отдыха устанавливаются постановлением Администрации Сушиловкого сельского поселенияпри включении данного места массового отдыха в перечень мест массового отдыха.

18. Граждане имеют право беспрепятственного посещения места массового отдыха на территории Сушиловского сельского поселения, за исключением случаев, когда за пользование объектами, находящимися на территории места массового отдыха, в том числе инвентарем, установлена плата.

19. Граждане в местах массового отдыха обязаны соблюдать общественный порядок, поддерживать чистоту, бережно относиться к объектам инфраструктуры мест массового отдыха и соблюдать иные требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Новгородской области и муниципальными правовыми актами.

20. Проведение культурно-массовых мероприятий в местах массового отдыха осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ПРОЕКТ

Российская Федерация

Новгородская область

Боровичский район

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СУШИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Р Е Ш Е Н И Е

от 00.00.2021 № 00

д. Сушилово

**Об использовании средств дорожного фонда за первое полугодие 2021 год**

В соответствии со статьей 8.1 Устава Сушиловского сельского поселения, Федеральным законом 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в российской Федерации»,

Совет депутатов Сушиловского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1.Утвердить прилагаемый отчёт об использовании средств дорожного фонда за первое полугодие 2021 года.

2. Направить прилагаемый отчёт об использовании средств дорожного фонда за первое полугодие 2021 год в Контрольно-счетную палату Боровичского муниципального района.

3. Опубликовать данное решение в бюллетене «Официальный вестник Сушиловского сельского поселения» и разместить на официальном сайте администрации Сушиловского сельского поселения.

**Глава сельского поселения Г.В.Григорьева**

Приложение № 1   
к решению Совета депутатов   
Сушиловского сельского поселения  
от 00.00.2021 № 00

**Отчёт об использовании средств дорожного фонда за первое полугодие 2021 года**

1. Содержание автомобильных дорог (услуги по расчистке от снега) улично-дорожной сети Сушиловского сельского поселения 72 500,00 руб.
2. Содержание автомобильных дорог (приготовление, доставка песко-соляной смеси по автодорогам улично-дорожной сети Сушиловского сельского поселения) – 35 000,00 руб.
3. Проверка сметной документации в Управлении Государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий – 11 480,00 руб.

**Итого:** израсходовано из средств дорожного фонда бюджета Сушиловского сельского поселения 118 980,00 руб.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРОЕКТ



Российская Федерация

Новгородская область

Боровичский район

АДМИНИСТРАЦИЯ СУШИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от 00.00.2021 г № 00**

д. Сушилово

**О внесении изменений в Постановление № 10 от 16.04.2018г. « О квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Сушиловского сельского поселения».**

В целях приведения нормативно правового акта в соответствие с действующим законодательством

Администрация Сушиловского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести изменения в постановление Администрации Сушиловского сельского поселения от 16.04.2018г. №10 «О квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Сушиловского сельского поселения, дополнив пунктом 7 следующего содержания:

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

- прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

- наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.»

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Сушиловского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Сушиловского сельского поселения.

Глава сельского поселения Г.В.Григорьева

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРОЕКТ**



**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Боровичский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУШИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**00.00.2021г. № 00**

д.Сушилово

**О внесении изменений в Постановление от 12.09.2017г. № 40 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Сушиловского сельского поселения»**

Администрация Сушиловского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Постановление Администрации Сушиловского сельского поселения от 12.09.2017 года № 40 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Сушиловского сельского поселения»:

1.1. Изложить пункт 1.2. Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Сушиловского сельского поселения в новой редакции: «Под кассовым планом понимается прогноз поступлений в бюджет и перечислений из бюджета в текущем финансовом году в целях определения прогнозного состояния единого счета бюджета, включая временный кассовый разрыв и объем временно свободных средств. Кассовый план исполнения местного бюджета включает: кассовый план на текущий финансовый год с поквартальной детализацией».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать данное постановление в бюллетене «Официальный вестник Сушиловского сельского поселения», а также разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения.

**Глава сельского поселения Г.В. Григорьева**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Сушиловского сельского поселения

от 12.09.2017г. № 40

(ред. от 00.00.2021 №)

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Сушиловского сельского поселения**

**I. Общие положения**

* 1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Сушиловского сельского поселения (далее местный бюджет).
  2. Под кассовым планом понимается прогноз поступлений в бюджет и перечислений из бюджета в текущем финансовом году в целях определения прогнозного состояния единого счета бюджета, включая временный кассовый разрыв и объем временно свободных средств.

Кассовый план исполнения местного бюджета включает:

- кассовый план на текущий финансовый год с поквартальной детализацией.

1.3 Составление и ведение кассового плана исполнения местного бюджета в текущем финансовом году осуществляется Администрацией Сушиловского сельского поселения (далее - Администрация) на основании:

- показателей кассового плана по доходам местного бюджета на текущий финансовый год;

- показателей кассового плана по расходам местного бюджета на текущий финансовый год;

- показателей кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год.

**II. Составление кассового плана по доходам бюджета Сушиловского сельского поселения** **и внесение изменений**

2.1 Составление и ведение кассового плана по доходам местного бюджета осуществляется Администрацией. Показатели кассового плана по доходам формируются на основании:

- прогноза поступлений доходов в местный бюджет на текущий финансовый год в разрезе кодов бюджетной классификации РФ по главным администраторам доходов бюджета Сушиловского сельского поселения;

- сведений о поквартальном распределении поступлений доходов, полученных от соответствующих администраторов.

Кассовый план по доходам на текущий финансовый год с поквартальной разбивкой составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в срок не позднее 25 декабря отчетного финансового года.

2.2. Внесение изменений в кассовый план по доходам осуществляется по форме согласно приложениям 2, 3 не чаще одного раза в месяц на основании:

- анализа динамики фактических поступлений доходов в местный бюджет;

- информации главных администраторов доходов местного бюджета о причинах отклонений фактических поступлений по отдельным видам доходных источников от показателей поквартального распределения поступления доходов в бюджет Сушиловского сельского поселения. Пояснительная записка о причинах отклонения более чем на 5 процентов представляется главным администратором доходов в Администрацию не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

2.3. При внесении изменений в решение Совета депутатов Сушиловского сельского поселения «Об утверждении бюджета Сушиловского сельского поселения на текущий финансовый год и плановый период» в текущем году Администрация в 7-дневный срок с даты принятия соответствующего решения формирует уточненные показатели кассового плана по доходам на текущий финансовый год.

**III. Составление кассового плана по расходам бюджета Сушиловского сельского поселения и внесение изменений**

3.1 Показатели кассового плана по расходам местного бюджета формируются на основании:

- сводной бюджетной росписи местного бюджета по расходам на текущий финансовый год по полной бюджетной классификации и утвержденных бюджетных смет на текущий финансовый год с поквартальной разбивкой;

- лимитов бюджетных обязательств.

Кассовый план по расходам местного бюджета на текущий финансовый год с поквартальной разбивкой составляется по укрупненным кодам бюджетной классификации РФ (классификации операций сектора государственного управления - КОСГУ) по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку в срок не позднее 25 декабря отчетного финансового года.

Распределение по кварталам бюджетных ассигнований на оплату труда, оплату коммунальных услуг, публичные нормативные обязательства и другие социально значимые расходы производится в полном объеме от потребности на квартал с учетом временного сезонного характера расходов.

3.2. Внесение изменений в кассовый план по расходам производится ежеквартально по форме согласно приложениям 5, 6 к настоящему Порядку. При уточнении кассового плана:

- учитываются фактические кассовые выплаты по расходам местного бюджета за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за текущим кварталом;

-учитываются изменения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год в связи с внесенными изменениями в решение «Об утверждении бюджета Сушиловского сельского поселения на текущий финансовый год и плановый период», с передвижками между кодами бюджетной классификации РФ  в пределах квартала без увеличения расходной части местного бюджета, с передвижками между кодами бюджетной классификации РФ и кварталами с условием обеспечения увеличенных расходов местного бюджета на соответствующий квартал дополнительными доходами или уменьшением других расходов.

**IV. Составление кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета и внесение изменений**

4.1 Кассовый план по источникам финансирования дефицита местного бюджета формируется на основании сводной бюджетной росписи местного бюджета на текущий финансовый год с учетом:

- текущей потребности в заемных средствах для покрытия дефицита бюджета Сушиловского сельского поселения;

- потребности в средствах на погашение долговых обязательств в соответствии с графиками;

- объемов предоставления и возврата бюджетных кредитов;

- объемов средств от продажи акций и иных форм участия в капитале на прогнозируемый период.

4.2 Показатели кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета в части формирования показателей по бюджетным кредитам и погашению долговых обязательств на текущий финансовый год с поквартальной разбивкой составляются Администрацией по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку в срок не позднее 25 декабря отчетного финансового года.

При расчете показателей кассового плана учитываются оптимальные показатели долговой ёмкости местного бюджета, установленные Бюджетным Кодексом РФ, и предельный объем муниципального долга, устанавливаемый ежегодно решением о бюджете Сушиловского сельского поселения.

* 1. Показатели кассового плана об объеме средств от продажи акций и иных форм участия в капитале формируются Администрацией по плану на текущий финансовый год и разбивкой на кварталы до 25 декабря отчетного финансового года (приложение 7).
  2. Информация об остатках средств на едином счете местного бюджета берется по данным месячной отчетности об исполнении местного бюджета на отчетную дату текущего года.
  3. Для определения показателей кассового плана по привлечению источников финансирования дефицита местного бюджета рассчитывается объем текущей потребности в заемных средствах на прогнозируемый период и объем привлекаемых в прогнозируемом периоде заемных средствах с учетом установленного предельного объема муниципального долга. Выбор вида привлечения зависит от возможности реализации того или иного способа заимствования на прогнозируемый период.
  4. Показатели к уточненному кассовому плану по источникам финансирования дефицита местного бюджета в аналогичном порядке ежеквартально составляются по форме согласно приложениям 8, 9 к настоящему Порядку.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРОЕКТ

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Боровичский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУШИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**00.00.2021г. № 00**

д.Сушилово

**Об утверждении Положения о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими Администрации Сушиловского сельского поселения**

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Сушиловского сельского поселения

Администрация Сушиловского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими Администрации Сушиловского сельского поселения.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Сушиловского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения.

**Глава сельского поселения Г.В.Григорьева**

ТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации сельского поселения\_\_\_\_\_\_

от 00.00.2021г. № 00

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими Администрации Сушиловского сельского поселения**

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с письменного разрешения Главы Сушиловского сельского поселения муниципальными служащими Администрации Сушиловского сельского поселения наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями (далее – награда, звание).

2. Муниципальный служащий, получивший награду, звание либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня получения награды, звания или соответствующего уведомления представляет на имя Главы Сушиловского сельского поселения ходатайство о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения (далее - ходатайство), составленное по форме согласно [приложению № 1](consultantplus://offline/ref=723F7DDD80913ABC4575713B8F0AD395CA24B59A366A763ADB2FACBF72E507A76927369D3DA9C79BC979A246A7FF0ECA7C9B7C33B6018061z8oFH) к настоящему Положению.

Ходатайство подается уполномоченному должностному лицу Администрации Сушиловского сельского поселения.

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления о получении награды, звания представляет уполномоченному должностному Администрации Сушиловского сельского поселения уведомление об отказе в получении награды, почетного или специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения (далее - уведомление), составленное на имя Главы Сушиловского сельского поселения по форме согласно [приложению № 2](consultantplus://offline/ref=7C5C5B6E8C90C626A3A01E7AD7979E1E0BF613C110F921B171297399AD400AB93B14AE0BD042FDCB183349CEDAC3821214CEB5FD63DFBD84QDx8H) к настоящему Положению.

4. Муниципальный служащий, получивший звание, награду до принятия Главой Сушиловского сельского поселения решения по результатам рассмотрения ходатайства передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение уполномоченному должностному лицу Администрации Сушиловского сельского поселения по акту приема-передачив течение трех рабочих дней со дня их получения.

5. В случае, если муниципальный служащий получил звание, награду или отказался от них во время служебной командировки, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения муниципального служащего из служебной командировки.

6. В случае если муниципальный служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах [2](consultantplus://offline/ref=0E8C51EFF77574B8234277044BEEA748D5370B05A95ABC298B11C4BCAE67C42E22767A357F706DB39B36E11061EF2ED778411747DCA87947n54AH) - [5](consultantplus://offline/ref=0E8C51EFF77574B8234277044BEEA748D5370B05A95ABC298B11C4BCAE67C42E22767A357F706DB29C36E11061EF2ED778411747DCA87947n54AH) настоящего Положения, такой муниципальный служащий обязан представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

7. Поступившие уполномоченному должностному лицу Администрации Сушиловского сельского поселения ходатайства и уведомления регистрируются в день их поступления в [журнале](#P174) регистрации ходатайств о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения и уведомлений об отказе в получении награды, почетного или специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения (далее - журнал) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью Администрации Сушиловского сельского поселения.

Уполномоченное должностное лицо Администрации Сушиловского сельского поселения в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления или ходатайства направляет их Главе Сушиловского сельского поселения для рассмотрения.

8. В течение десяти рабочих дней со дня получения ходатайства Глава Сушиловского сельского поселения рассматривает представленное ходатайство и принимает решение об его удовлетворении или отказе путем проставления соответствующей резолюции на ходатайстве*.*

В ходе рассмотрения ходатайства устанавливается вероятное влияние получения награды, звания на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение муниципальным служащим обязанностей.

В случае установления такого влияния Главой Сушиловского сельского поселения принимается решение об отказе в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

9. В случае удовлетворения Главой Сушиловского сельского поселения ходатайства муниципального служащего уполномоченное должностное лицо Администрации Сушиловского сельского поселения в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения передает такому лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

10. В случае отказа Главы Сушиловского сельского поселения в удовлетворении ходатайства муниципального служащего уполномоченное должностное лицо Администрации Сушиловского сельского поселенияв течение трех рабочих днейсо дня принятия такого решения сообщает муниципальному служащему об этом и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное или религиозное объединение.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к Положению о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими Администрации Сушиловского сельского поселения

ГлавеСушиловского сельского поселения

# от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (фамилия, имя, отчество (при

# наличии), замещаемая должность)

# Ходатайство

# о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения

# Прошу разрешить мне принять

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (наименование награды, почетного или специального звания)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (за какие заслуги награжден(а) и кем, за какие заслуги присвоено и кем)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (дата и место вручения награды, документов к почетному или

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# специальному званию)

# Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (наименование награды, почетного или специального звания)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (наименование документов к награде, почетному или специальному званию)

# сданы по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 года

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (наименование кадрового подразделения/ФИО, должность специалиста по кадрам/уполномоченного должностного лица)

# «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими Администрации Сушиловского сельского поселения

ГлавеСушиловского сельского поселения

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (фамилия, имя, отчество (при

# наличии), замещаемая должность)

# Уведомление

# об отказе в получении награды, почетного или специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения

# Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (наименование награды, почетного или специального звания)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# (за какие заслуги награжден(а) и кем, за какие заслуги присвоено и кем)

# «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Положению о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими Администрации Сушиловского сельского поселения

**Ж**[**урнал**](#P174) **регистрации ходатайств о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения и уведомлений об отказе в получении награды, почетного или специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид документа | Дата регистрации документа | Содержание документа | Наименование  награды, почетного, специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, религиозного объединения | Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, представившего документ | Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и подпись лица, принявшего документ | Дата направления документа в адрес Главы *(наименование муниципального образования*), фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, подпись лица, направившего документ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **ПРОЕКТ**

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Боровичский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУШИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**00.00.2021г. № 00**

д.Сушилово

**О внесении изменений в Постановление от 02.07.2018 г. № 20 «Об утверждении Положения о порядке оказании поддержки**

**субъектам малого и среднего предпринимательства и**

**организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории**

**Сушиловского сельского поселения»**

В соответствии с [Федеральным законом](garantf1://12054854.0) от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»,

Администрация Сушиловского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Постановление Администрации Сушиловского сельского поселения от 02.07.2018 года № 20 «Об утверждении Положения о порядке оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Сушиловского сельского поселения»:

1.1. Изложить Приложение № 1 к Положению о порядке оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Сушиловского сельского поселения в новой прилагаемой редакции.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать данное постановление в бюллетене «Официальный вестник Сушиловского сельского поселения», а также разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения.

**Глава сельского поселения Г.В.Григорьева**

Утверждено

постановлением Администрации

Сушиловского сельского поселения

от 02.07.2018 № 20

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Сушиловского сельского поселения**

**I. Общее положение**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» в целях обеспечения благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории Сушиловского сельского поселения.

Настоящее Положение определяет порядок реализации отдельных полномочий органов местного самоуправления по вопросам развития малого и среднего предпринимательства.

**II. Условия** **и порядок** **оказания** **поддержки** **субъектам** **малого** **и** **среднего** **предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории сельского поселения**

2.1. На территории сельского поселения поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства может осуществляться в следующих формах:

- консультационная;

- имущественная;

- информационная.

2.2. Основными принципами поддержки являются:

-заявительный порядок обращения субъектов малого и среднего предпринимательства за оказанием поддержки;

-доступность инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

-равный доступ субъектов малого и среднего предпринимательства к мероприятиям действующей программы;

- оказание поддержки с соблюдением требований действующего законодательства;

- открытость процедур оказания поддержки.

При обращении субъектов малого и среднего предпринимательства за оказанием поддержки обращение рассматривается в соответствии с Порядком рассмотрения обращений субъектов малого и среднего предпринимательства в Администрации Сушиловского сельского поселения.

2.3.Субъектами малого и среднего предпринимательства, претендующим на получение поддержки, должны быть предоставлены следующие документы:

- заявление на получение поддержки;

-копии регистрационных, учредительных документов со всеми действующими изменениями и дополнениями;

- копии лицензии на заявленную деятельность;

-справки из налогового органа об отсутствии задолженности по платежам в бюджет;

-документ, подтверждающий правоспособность представителя заявителя заключать договор от имени юридического лица;

-обоснование формы и размер необходимой поддержки с указанием целей использования и расходования испрашиваемых ресурсов.

2.4. Документы, подтверждающие их соответствие условиям, которые установлены статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

- налоговую декларацию за предшествующий отчетный период;

-справку о средней численности работников за предшествующий календарный год;

-бухгалтерский баланс за предшествующий отчетный период.

2.5.Сроки рассмотрения обращений субъектов малого и среднего предпринимательства устанавливаются в соответствии с Порядком рассмотрения обращений субъектов малого и среднего предпринимательства в Администрации Сушиловского сельского поселения согласно Приложению №2 к настоящему Положению.

2.6.Поддержка не может оказываться в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства:

-являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг;

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

2.7. В оказании поддержки должно быть отказано в случае, если:

-не представлены необходимые документы или представлены недостоверные сведения и документы;

-имеются невыполненные обязательства перед бюджетом любого уровня;

-ранее в отношении заявителя – субъекта малого и среднего предпринимательства - было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

-заявитель признан в установленном законодательством РФ порядке банкротом, находится в стадии банкротства, либо в процессе ликвидации или реорганизации (для юридических лиц);

-с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

Поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства осуществляется в рамках средств, предусмотренных на данные цели в бюджете поселения на очередной финансовый год.

1. **III. Порядок** **оказания консультационной** **и информационной** **поддержки** **субъектам** **малого** **и** **среднего** **предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Сушиловского сельского поселения**

3.1. Консультационная и информационная поддержка оказывается субъектам малого и среднего предпринимательства, признанным таковыми в соответствии с действующим законодательством и зарегистрированным на территории Сушиловского сельского поселения.

3.2. Консультационная поддержка оказывается в виде проведения консультаций:

-по вопросам применения действующего законодательства, регулирующего деятельность субъектов малого и среднего предпринимательства;

-по вопросам организации торговли и бытового обслуживания;

-по вопросам предоставления в аренду муниципального имущества;

-по вопросам предоставления в аренду земельных участков;

-по вопросам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

3.3. Информационная поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства оказывается в виде предоставления информации об организации обучающих семинаров для субъектов малого и среднего предпринимательства, направленных на подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, об организации форумов, круглых столов, ярмарок, выставок и других мероприятий, направленных на повышение деловой активности субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.4.Формы и методы консультационной и информационной поддержки могут изменяться и дополняться.

3.5.Консультационная и информационная поддержки оказываются должностными лицами в соответствии с их компетенцией в следующих формах:

-в устной форме – лицам, обратившимся посредством телефонной связи или лично;

-в письменной форме по запросам.

-путем размещения информации на сайте администрации сельского поселения.

1. **IV. Ведение реестра** **субъектов** **малого** **и** **среднего** **предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей** **поддержки на территории Сушиловского сельского поселения**

4.1. Администрация поселения, оказывающая поддержку, ведет реестр субъектов малого и среднего предпринимательстваи организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки на территории поселения по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

4.2.Информация, содержащаяся в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, является открытой для ознакомления с ней физических и юридических лиц.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к Положению о порядке оказания

поддержки субъектам малого и

среднего предпринимательства

на территории Сушиловского

сельского поселения

**Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей муниципальной поддержки на территории**

**Сушиловского сельского поселения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр | Осно-  вание для вклю-чения (исключения) сведе-  ния в реестр | Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки | | | | Сведения о предоставленной поддержке | | | | Информация о нарушении порядка и условий предоставления поддержки (если имеется), в т.ч. о нецелевом использовании средств |
| Наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринима-теля | Идентификационный номер налогоплательщика субъекта малого или среднего предпринимательства, которому предоставлена поддержка | Категория субъекта малого или среднего предпринима-тельства (микро-предприятие, малое предприятие или среднее предприятие) на дату принятия решения о предоставлении поддержки | Дата принятия решения о предоставлении или прекращении оказания поддержки | Вид поддер-жки | Форма подде-ржки | Размер поддержки | Срок оказания поде-  ржки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Положению о порядке оказания

поддержки субъектам малого и

среднего предпринимательства

на территории Сушиловского

сельского поселения

**ПОРЯДОК**

**рассмотрения обращений субъектов малого и среднего предпринимательства в администрации Сушиловского сельского поселения**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок рассмотрения обращений субъектов малого и среднего предпринимательства в администрации Сушиловского сельского поселения (далее – Порядок) в рамках информационной и консультационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства определяет сроки и последовательность действий администрации Сушиловского сельского поселения (далее – администрация поселения).

1.2. Рассмотрение обращений субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.06.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Уставом Сушиловского сельского поселения;

1.3. Рассмотрение обращений субъектов малого и среднего предпринимательства по поручению главы поселения осуществляется должностными лицами в соответствии с их компетенцией.

1.4. Учет, регистрация по рассмотрению обращений субъектов малого и среднего предпринимательства возлагается на администрацию поселения.

**II. Сроки рассмотрения обращений субъектов малого и среднего предпринимательства**

2.1. Рассмотрение обращения заявителя осуществляется в течение 30 дней со дня его регистрации, если не установлен более короткий срок исполнения обращения. В исключительных случаях глава поселения вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

Запрос о продлении срока рассмотрения обращения должен быть оформлен не менее чем за 2 - 3 дня до истечения срока исполнения.

2.2. В случае если окончание срока рассмотрения обращения приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

**III. Требования к письменному обращению субъектов малого и среднего предпринимательства**

3.1. Письменное обращение заявителя в обязательном порядке должно содержать фамилию, имя, отчество (для юридических лиц: наименование субъекта малого или среднего предпринимательства), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, изложение сути обращения, личную подпись заявителя и дату.

Субъект малого или среднего предпринимательства прилагает к письменному обращению необходимые документы, предусмотренные Положением о порядке оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории поселения.

3.2. Регистрации и учету подлежат все обращения субъектов малого и среднего предпринимательства, включая и те, которые не соответствуют требованиям, установленным законодательством для письменных обращений.

**IV. Обеспечение условий для реализации прав субъектов малого и среднего предпринимательства при рассмотрении обращений**

4.1.Субъекты малого и среднего предпринимательства при рассмотрении обращения имеют право:

- запрашивать информацию о дате и номере регистрации обращения;

-представлять дополнительные документы и материалы по рассматриваемому обращению либо обращаться с просьбой об их истребовании;

-знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

-получать письменный мотивированный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в [разделе VII](http://msp.krd.ru/legislation/municipal/4942.php#sub_227) Порядка, получать уведомление о переадресации обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в обращении вопросов;

-обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

4.2. Глава поселения и должностные лица в соответствии с их компетенцией обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием представителя заявителя, направившего обращение;

-запрашивают необходимые для рассмотрения обращения, документы и материалы в государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

-обеспечивают необходимые условия для осуществления субъектами малого и среднего предпринимательства права обращаться с предложениями, заявлениями, жалобами для своевременного и эффективного рассмотрения обращений должностными лицами, правомочными принимать решения;

-информируют представителей субъектов малого и среднего предпринимательства о порядке реализации их права на обращение;

-принимают меры по разрешению поставленных в обращениях вопросов и устранению выявленных нарушений;

- принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов малого и среднего предпринимательства;

-направляют субъектам малого и среднего предпринимательства письменные ответы по существу поставленных в обращении вопросов, с подлинниками документов, прилагавшихся к обращению, за исключением случаев, указанных в [разделе VII](http://msp.krd.ru/legislation/municipal/4942.php#sub_227) Порядка;

- уведомляют субъектов малого и среднего предпринимательства о направлении его обращения на рассмотрение в государственный орган, другой орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;

- проверяют исполнение ранее принятых ими решений по обращениям;

4.3. При рассмотрении повторных обращений тщательно выясняются причины их поступления. В случае установления фактов неполного рассмотрения ранее поставленных субъектами малого и среднего предпринимательства вопросов принимаются меры к их всестороннему рассмотрению.

**V. Результат исполнения рассмотрения обращений субъектов малого и среднего предпринимательства**

5.1. Конечным результатом исполнения рассмотрение обращений субъектов малого и среднего предпринимательства является:

- направление заявителю письменного ответа по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в [разделе VII](http://msp.krd.ru/legislation/municipal/4942.php#sub_227) Порядка;

- направление письменного обращения, содержащего вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации поселения, в течение 7 дней со дня регистрации, в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя, направившего обращение о переадресации обращения, за исключением случая, когда текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается заявителю;

-каждый субъект малого и среднего предпринимательства должен быть проинформирован о решении, принятом по обращению в течение пяти дней со дня его принятия.

5.2. Обращения субъектов малого и среднего предпринимательства считаются разрешенными, если все поставленные в них вопросы рассмотрены, приняты необходимые меры и заявителям даны письменные мотивированные ответы.

**VI. Перечень оснований для отказа в исполнении рассмотрения обращений субъектов малого и среднего предпринимательства**

6.1.Обращение заявителя не подлежит рассмотрению, если:

- в письменном обращении не указаны наименование организации, фамилия индивидуального предпринимателя или его представителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с компетенцией;

- текст письменного обращения не поддается прочтению;

- ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

- в обращении обжалуется судебный акт;

- от заявителя поступило заявление о прекращении рассмотрения обращения;

- в период рассмотрения обращения поступило официальное сообщение о ликвидации юридического лица или прекращении деятельности индивидуального предпринимателя;

- обращение подано через представителя, полномочия которого не удостоверены в установленном действующем законодательством порядке.

6.2. Обращение заявителя по решению главы поселения не рассматриваются, если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

6.3.Прекращение переписки с заявителем осуществляется в случае, если в письменном обращении содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы и обстоятельства. Глава поселения вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращения переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

**VII. Оформление ответов на обращения субъектов малого и среднего предпринимательства**

Текст ответа на обращение должен излагаться четко, последовательно, кратко, давать исчерпывающие разъяснения на все поставленные в обращении вопросы. При подтверждении фактов о ненадлежащем исполнении должностных обязанностей, изложенных в обращении, в ответе следует указывать, какие меры приняты к виновным должностным лицам.

1. **Обжалования решений, действий (бездействия) в связи с рассмотрением обращений субъектов малого и среднего предпринимательства**

Субъекты малого и среднего предпринимательства вправе обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проект НПА



**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Боровичский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУШИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**00.00.2021г. № 00**

д.Сушилово

**Об утверждении Порядка оказания консультационной и организационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Сушиловского сельского поселения**

В соответствии со статьёй 11 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Устава Сушиловского сельского поселения

Администрация Сушиловского сельского поселения

# ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](file:///C:\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\AppData\Local\Temp\№%2012%20о%20поддержке%20малого%20и%20среднего%20предпринимательстваЦелинный.docx#Par34#Par34) оказания консультационной и организационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Сушиловского сельского поселения.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Сушиловского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения.

**Глава сельского поселения Г. В. Григорьева**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**ОКАЗАНИЯ КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ И ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ ПЕРЁДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок оказания консультационной и организационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Сушиловского сельского поселения (далее - Порядок) разработан в целях содействия развитию малого предпринимательства в Сушиловском сельском поселении, повышения его деловой активности, конкуренции на рынке потребительских товаров и услуг, росту занятости и доходов населения и определяет виды, условия и механизм получения субъектами малого и среднего предпринимательства консультационной и организационной поддержки, оказываемой Администрацией Сушиловского сельского поселения.

1.2. Консультационная, информационная и организационная поддержка оказывается субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным в качестве юридических лиц или индивидуальных предпринимателей и осуществляющим хозяйственную деятельность на территории Сушиловского сельского поселения.

1.3. Понятие «субъекты малого и среднего предпринимательства» используется в рамках настоящего Порядка в значении, определенном Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.4. Администрация Сушиловского сельского поселения оказывает консультационную и организационную поддержку субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с полномочиями, определенными [Уставом](consultantplus://offline/ref=89DBD5136407625E9DA1FE287D69FFF6BCC9618FF6860F25FD6D8A6137CB3BC352062C8D7D590D09C9BAFC6D56i0KFX) Сушиловского сельского поселения, на безвозмездной основе.

1.5. Отраслевым (функциональным) органом, осуществляющим координационную деятельность, связанную с выполнением положений настоящего Порядка, является Администрация Сушиловского сельского поселения (далее по тексту - Администрация).

**2. Виды консультационной и организационной**

**поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства**

2.1. Консультационная поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства оказывается Администрацией в виде предоставления следующих услуг:

1) консультирование по вопросам:

соблюдения трудового законодательства;

лицензирования отдельных видов деятельности;

налогообложения;

ценообразования;

порядка организации торговли и бытового обслуживания;

аренды муниципального имущества и земельных участков;

участия в конкурсах на размещение муниципального заказа;

условий проведения конкурсов инвестиционных проектов для оказания бюджетной поддержки;

создания ассоциаций (союзов) субъектов малого и среднего предпринимательства;

2) обеспечение субъектов малого и среднего предпринимательства доступной адресной информацией о структурах, контролирующих их деятельность, оказывающих различные услуги в ведении бизнеса, занимающихся поддержкой развития малого бизнеса;

3) предоставление информации о муниципальном имуществе и земельных участках, предлагаемых в аренду для осуществления предпринимательской деятельности;

4) организация доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к участию в конкурсах на размещение муниципального заказа;

5) предоставление информации о проводимых выставках, ярмарках, семинарах;

6) организация работы на официальном сайте администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с обязательной публикацией следующей информации:

муниципальных правовых актов, регулирующих деятельность субъектов малого и среднего предпринимательства;

форм типовых документов о регистрации субъектов малого и среднего предпринимательства;

типовых договоров (по видам договоров).

2.2. Организационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства оказывается Администрацией в виде:

1) помощи в проведении мероприятий рекламно-выставочного характера;

2) проведения выставок, ярмарок, конкурсов среди субъектов малого и среднего предпринимательства, содействия в участии предпринимателей Сушиловского сельского поселенияв региональных и федеральных мероприятиях рекламно-выставочного характера;

3) помощи субъектам инфраструктуры малого и среднего бизнеса в организации и проведении конференций, семинаров, круглых столов;

4) сотрудничества со средствами массовой информации, публикаций статей в поддержку развития малого и среднего предпринимательства и формирования положительного имиджа предпринимателя Сушиловского сельского поселения;

5) сотрудничества с организациями инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства на территории Сушиловского сельского поселения с целью эффективного решения вопросов развития малого предпринимательства и оказания необходимых для ведения бизнеса услуг;

6) помощи в издании методической и справочной литературы по вопросам малого и среднего предпринимательства.

**3. Механизм получения субъектами малого и среднего**

**предпринимательства консультационной и организационной поддержки**

3.1. Консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства оказывается Администрацией в следующих формах:

в устной форме лицам, обратившимся в Администрацию посредством телефонной связи или лично;

в письменной форме юридическим и физическим лицам по письменным запросам;

в обзорно-ознакомительной форме путем размещения информации на стенде, в информационных листках (ответы на популярные вопросы, образцы правовых и деловых документов, правила делового этикета и пр.);

в электронной форме в виде ответов на вопросы посредством электронной почты в режиме «вопрос-ответ», путем размещения информации на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- в средствах массовой информации в виде объявлений, выступлений представителей органов местного самоуправления Сушиловского сельского поселения по проблемам предпринимательства, участия в программах на радио и телевидении.

3.2. При оказании консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства ответ должен предоставляться в ясной и доступной форме с использованием общедоступной терминологии.

3.3. Организационная поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства оказывается Администрацией как при обращении субъектов малого и среднего предпринимательства в устной или письменной форме, так и по инициативе Администрации в рамках мероприятий, предусмотренных [пунктом 2.2](file:///C:\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\AppData\Local\Temp\№%2012%20о%20поддержке%20малого%20и%20среднего%20предпринимательстваЦелинный.docx#Par102#Par102) настоящего Порядка.

**4. Порядок обобщения и учета обращений субъектов**

**малого и среднего предпринимательства**

4.1. Администрация ведет учет обращений субъектов малого и среднего предпринимательства, оказанных консультационных услуг и организационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства по формам согласно [приложениям №№ 1 и 2](file:///C:\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\AppData\Local\Temp\№%2012%20о%20поддержке%20малого%20и%20среднего%20предпринимательстваЦелинный.docx#Par187#Par187) к настоящему Порядку.

4.2. С целью осуществления мониторинга работы Администрации по оказанию содействия развитию малого и среднего предпринимательства на территории Сушиловского сельского поселения Администрация ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, готовит сводную аналитическую справку, содержащую сведения о количестве обращений субъектов малого и среднего предпринимательства за анализируемый период и результатах проведенной в соответствии с поступившими обращениями работы (далее – сводная аналитическая справка).

4.3. Сводная аналитическая справка используется Администрацией в работе с целью:

- выявления приоритетов развития малого и среднего предпринимательства на территории Сушиловского сельского поселения;

- дальнейшего совершенствования работы организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Сушиловского сельского поселения;

- разработки предложений по совершенствованию мер поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства со стороны органов местного самоуправления Сушиловского сельского поселения;

- разработки прогноза социально-экономического развития Сушиловского сельского поселения на среднесрочный и долгосрочный период.

Приложение № 1

к Порядку

оказания консультационной и

организационной поддержки субъектов

малого и среднего предпринимательства на

территории Сушиловского сельского поселения

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ПОДДЕРЖКИ**

**СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата  поступления  обращения | Сведения о консультируемом   субъекте   малого или среднего  предприни- мательства (наименование организации, ФИО, ИНН) | Вид  консультации  (вопрос, предложение,  жалоба) | Краткое  содержание  обращения | Структурное подраздение, оказывающее  консультацию,  дата передачи заявления для  подготовки  ответа | Дата  ответа | Краткое  содержание   ответа | Отметка о состоянии обращения (выполнен, в  работе,  перенос  сроков) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к Порядку оказания консультационной и организационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Сушиловского сельского поселения

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОЙ**

**ПОДДЕРЖКЕ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата  поступления  обращения | Сведения  об  обратившемся   субъекте   малого или среднего  предприни- мательства (наименование организации, ФИО, ИНН) | Тема  обращения | Ответственные | Дата (срок) проведения  мероприятия | Результат  проведения  мероприятия | Отметка о   состоянии  мероприятия (выполнено,  подготовка,  перенос   сроков) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Адрес редакции издателя:  174432, Новгородская область  Боровичский район, д. Сушилово д. 2 | E-mail: sushilovo@yandex.ru  Интернет-сайт:  www.sushilovoadm.ru  Главный редактор:  Г.В. Григорьева | Номер газеты подписан к печати: в 16.00 час.  23.07.2021г..  Тираж: 3 экземпляра | Бюллетень распространяется на безвозмездной основе |