



Периодическое печатное издание ПАРФИНСКИЙ ВЕСТНИК

Периодическое печатное средство массовой информации

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 18.03.2019 № 213
р.п. Парфино

О внесении изменений в порядок предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на субсидирование части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному с российской лизинговой организацией в целях создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а так же физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг»

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести изменения в порядок предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на субсидирование части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному с российской лизинговой организацией в целях создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров (работ, услуг), утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 18.09.2018 № 889 изложив его в новой, прилагаемой редакции.

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

Глава муниципального района **Е.Н.Леонтьева**

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района
от 18.03.2019 № 213

Порядок

предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на субсидирование части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному с российской лизинговой организацией в целях создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а так же физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», и устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на субсидирование части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному с российской лизинговой организацией в целях создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров (работ, услуг), критерии их отбора, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления.

В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

соискатели – субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории монопрофильного муниципального образования Парфинское городское поселение, претендующие на получение субсидий для возмещения затрат, связанных с заключением договоров лизинга;

субъекты малого и среднего предпринимательства – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивиду-

альные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", к малым, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых содержатся в Едином реестре субъектов МСП;

приоритетные для монопрофильного муниципального образования Парфинское городское поселение виды (сферы) деятельности с учетом особенностей проблем развития малого и среднего предпринимательства:

обрабатывающие производства;

производственные виды деятельности (производство товаров), включая сельскохозяйственное производство и оказание услуг по производству товаров на давальческом сырье;

бытовое обслуживание населения, за исключением парикмахерских услуг;

общественное питание – деятельность по оказанию услуг общественного питания, включая процессы изготовления продукции общественного питания, создания условий для потребления и реализации продукции общественного питания, как на месте изготовления, так и вне его по заказам, а также для оказания разнообразных дополнительных услуг, в том числе по организации досуга потребителей, в стационарных предприятиях общественного питания следующих типов: кафе, столовые, буфеты, кафетерии, предприятия бытового обслуживания;

социальное предпринимательство;

ремесленная деятельность;

строительство;

туризм;

предмет лизинга – оборудование, машины, станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей - транспортных средств категории М 1, используемых для перевозки пассажиров и имеющих, помимо места водителя, не более восьми мест для сидения, кроме специализированных транспортных средств, механических транспортных средств категории L и воздушных судов), относящиеся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»; универсальные мобильные платформы (мобильная служба быта, мобильный шиномонтаж, мобильный пункт быстрого питания, мобильный пункт производства готовых к употреблению продуктов питания (хлебобулочные и кондитерские изделия, блины, гриль, пончики и пр.), мобильный пункт реализации сувенирной продукции; мобильный ремонт обуви, мобильный центр первичной обработки и фасовки сельскохозяйственной продукции, мобильный пункт заготовки молочной продукции); нестационарные объекты для ведения предпринимательской деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства (временные сооружения или временные конструкции, не связанные прочно с земельным участком, вне зависимости от присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения);

договор лизинга (кроме возвратного лизинга) - договор, заключенный между соискателем и лизингодателем, определяющий условия поставки, порядок и сроки оплаты за временное владение и пользование предметом лизинга;

первый взнос при заключении договора лизинга – первоначальный (авансовый) лизинговый платеж, уплачиваемый соискателем лизингодателю после подписания договора лизинга до передачи предмета лизинга в фактическое владение и пользование;

субсидия – средства, предоставляемые лизингополучателю для компенсации части затрат, связанных с уплатой лизингополучателем первого взноса (аванса) по договору лизинга и иных лизинговых платежей, включая затраты на монтаж оборудования, за исключением части лизинговых платежей на покрытие дохода лизингодателя;

часть лизинговых платежей на покрытие дохода лизингодателя – разница между стоимостью договора лизинга и стоимостью предмета лизинга;

конкурсная комиссия – комиссия Администрации Парфинского муниципального района (далее по тексту – Администрация) для проведения конкурсного отбора для соискателей;

основной вид экономической деятельности – вид деятельности хозяйствующего субъекта (индивидуального предпринимателя, коммерческой организации), который по итогам последнего отчетного периода (3, 6, 9, 12 мес.) имеет наибольший удельный вес в общем объеме выпущенной продукции и оказанных услуг;

коэффициент обеспечения заявок ($k_{оз}$) – отношение размера средств (бюджетных ассигнований), предусмотренных Программой на предоставление финансовой поддержки данного вида в текущем финансовом году, к сумме средств, запрашиваемых участниками конкурса в поданных ими конкурсных заявках.

Коэффициент обеспечения заявок определяется по формуле (1):

$$k_{оз} = S_{\text{прогр.}} / \Sigma S_i,$$

(1)

где:

$k_{оз}$ – коэффициент обеспечения заявок;

$S_{\text{прогр.}}$ – размер нераспределенных средств (бюджетных ассигнований), предусмотренных Программой на предоставление финансовой поддержки данного вида, руб.;

ΣS_i – сумма средств, запрашиваемых участниками конкурса в поданных ими конкурсных заявках, руб.;

n – количество заявок участников конкурса (соискателей, допущенных к участию в конкурсе), ед.

договор – соглашение о предоставлении лизингополучателю субсидии, заключенный в пределах текущего финансового года между лизингополучателем и Администрацией.

Понятия «лизинг», «лизингодатель», «лизингополучатель», «предмет лизинга», «лизинговые платежи» применяются в настоящем Порядке в том значении, в каком они используются в Гражданском кодексе Российской Федерации и в Федеральном законе от 29 октября 1998 года № 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)».

Используемые в настоящем Порядке иные понятия и термины гражданского и других отраслей законодательства Российской Федерации применяются в том значении, в каком они используются в этих отраслях законодательства Российской Федерации.

1.2. Субсидии предоставляются победителям конкурсного отбора (конкурса).

1.3. Конкурс на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) по договору лизинга и иных лизинговых платежей в текущем году, включая затраты на монтаж оборудования, за исключением части лизинговых платежей на покрытие дохо-

да лизингодателя (далее – субсидий), проводится в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в монопрофильном муниципальном образовании Парфинское городское поселение» муниципальной программы Парфинского муниципального района «Обеспечение экономического развития Парфинского муниципального района на 2017-2021 годы», утвержденной постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 23.11.2016 № 907.

1.4. Организатором конкурса является управление экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации Парфинского муниципального района (далее - Управление).

1.5. Целью конкурса является определение получателей субсидий.

1.6. К участию в конкурсе допускаются подавшие заявку субъекты малого и среднего предпринимательства (соискатели), удовлетворяющие требованиям, изложенным в п. 3.1 настоящего порядка.

1.7. Субсидии предоставляются Администрацией Парфинского муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как главным распорядителем, получателем бюджетных средств в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района на реализацию мероприятий поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в монопрофильном муниципальном образовании Парфинское городское поселение на соответствующий финансовый год.

2. Цели предоставления субсидий

2.1. Целью предоставления субсидий является стимулирование субъектов малого и среднего предпринимательства монопрофильного муниципального образования Парфинское городское поселение к приобретению предмета лизинга путем возмещения части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному с российской лизинговой организацией в целях создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров (работ, услуг):

для компенсации затрат на уплату лизинговых платежей в текущем году, за исключением части лизинговых платежей на покрытие дохода лизингодателя и первого взноса (аванса) – преимущественно по договорам лизинга, заключенным не ранее 2-х календарных лет, предшествующих году подачи заявки;

для компенсации затрат на уплату лизингополучателем первого взноса (аванса) – преимущественно по договорам лизинга, заключенным не ранее 2-х календарных лет, предшествующих году подачи заявки.

2.2. Указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка субсидии предоставляются для компенсации части затрат на уплату лизинговых платежей как правило по одному договору лизинга (по выбору соискателя).

Не допускается повторное предоставление субсидии по договорам, по которым ранее были компенсированы затраты (в полном объеме).

2.3. При достаточности средств бюджета, предусмотренных Программой на цели оказания финансовой поддержки данного вида, во вторую очередь допускается предоставление субсидий для компенсации части затрат, связанных с уплатой лизингополучателем первого взноса (аванса) по договорам лизинга, заключенным не ранее 2-х календарных лет предшествующих году подачи заявки.

2.4. При достаточности средств бюджета, предусмотренных Программой на цели оказания финансовой поддержки данного вида, в последнюю очередь допускается предоставление одному и тому же соискателю субсидий для компенсации части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей, по второму договору лизинга (и последующим договорам), с учетом ограничений, установленных пунктами 3.2 и 3.3 настоящего Порядка.

2.5. Субсидии не предоставляются для компенсации части затрат, связанных с лизингом основных средств, предназначенных для осуществления субъектами малого и среднего предпринимательства оптовой и розничной торговой деятельности.

3. Условия предоставления субсидий

3.1. Субсидия предоставляется по результатам конкурсного отбора среди соискателей, проводимого Администрацией Парфинского муниципального района.

К участию в конкурсном отборе допускаются соискатели, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в части 3 и части 4 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», при соблюдении следующих условий:

осуществление соискателем деятельности в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в разделы G (за исключением кода 45), K, L, M (за исключением кодов 71 и 75), N, O, S (за исключением кодов 95 и 96), T, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) (при этом поддержка не может оказываться субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, оптовую и розничную торговлю, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых);

местом регистрации (местом жительства — для физических лиц) и местом осуществления предпринимательской деятельности соискателя является территория монопрофильного муниципального образования Парфинское городское поселение;

соискатель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, не имеет ограничений на осуществление хозяйственной деятельности по состоянию на первое число месяца, в котором подается заявка о предоставлении субсидии (далее - заявка), индивидуальные предприниматели не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

у соискателя отсутствует просроченная задолженность по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды по состоянию на первое число месяца, в котором подается заявка;

у соискателя отсутствует задолженность по выплате заработной платы работникам по состоянию на первое число месяца, в котором подается заявка;

размер заработной платы работников соискателя не ниже минимального размера, установленного федеральным законодательством;

уплата лизинговых платежей, в том числе первого взноса при заключении договора лизинга осуществлена соискателем в сроки, установленные договором;

соискатель не является иностранным юридическим лицом, а так же российским юридическим лицом, в уставном капитале которых доля участников иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень госу-

дарств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 %.

3.2. Субсидия для компенсации части затрат на уплату первого взноса (аванса) по договорам лизинга, включая затраты на монтаж оборудования, предоставляется в размере уплаченного первого взноса (аванса), включая затраты на монтаж оборудования, но не более **700000** (семисот тысяч) рублей на одного соискателя (кроме случая, указанного в п. 4.21).

При этом размер первого взноса, подлежащий компенсации за счет субсидии не может превышать 45% от стоимости предмета лизинга, определенной в договоре лизинга, заключенному не ранее 2-х календарных лет, предшествующих году подачи заявки. Субъектам малого и среднего предпринимательства, являющимися плательщиками НДС, затраты возмещаются без учета НДС.

Предмет лизинга должен относиться ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года № 1 "О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы" (далее - Классификация основных средств).

Предметом лизинга по указанным договорам лизинга не может быть физически изношенным или морально устаревшим основным средством. Срок полезного использования предмета лизинга определяется в соответствии с Классификацией основных средств.

3.3. Субсидии предоставляются на субсидирование части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей по договорам лизинга, включая затраты на монтаж оборудования, за исключением части лизинговых платежей на покрытие дохода лизингодателя, из расчета не более трех четвертых ключевой ставки Банка России, действовавшей на момент уплаты лизингового платежа, но не более 70% от фактически произведенных соискателем затрат на уплату лизинговых платежей в текущем году и не более **700000** (семисот тысяч) рублей на одного соискателя (кроме случая, указанного в п. 4.21). Субъектам малого и среднего предпринимательства, являющимися плательщиками НДС, затраты возмещаются без учета НДС.

3.4. Субсидии не могут быть предоставлены, если финансовая поддержка на компенсацию затрат, указанных в заявке соискателя, уже оказывалась из средств бюджетов Новгородской области, Парфинского муниципального района и (или) Парфинского городского поселения, в том числе в рамках других государственных (муниципальных) программ, и при этом эти затраты соискателя на предусмотренные разделом 2 настоящего Порядка цели были компенсированы в полном объеме.

3.5. В случае выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, при прекращении получателем субсидии предпринимательской деятельности до истечения четырехлетнего срока с момента ее предоставления, или отсутствия финансово-хозяйственной деятельности получателя субсидии более шести месяцев с момента получения субсидии, невыполнении установленных целевых показателей в срок, определенный в Договоре, Администрация муниципального района направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет муниципального района, содержащее сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства субсидии. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение 10 банковских дней с момента получения требования.

Если по истечении указанного срока получатель субсидии отказывается добровольно возвращать субсидию, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке по месту нахождения истца – Администрации Парфинского муниципального района.

Целевыми показателями результативности использования субсидии являются:

создание не менее 1 (одного) вновь созданного рабочего места;

прирост среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) не менее 5 %;

увеличение величины выручки от реализации товаров (работ, услуг) не менее 5 %.

3.6. Главный распорядитель бюджетных средств, предоставляющий субсидию, и орган муниципального финансового контроля Парфинского муниципального района осуществляют проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления указанных субсидий.

Случаи и сроки (периодичность) проведения проверок указываются в договоре, заключенному между главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии.

4. Организация, подготовка и порядок проведения конкурсного отбора

4.1. Информация о проведении конкурсного отбора, о сроках предоставления субсидии.

4.1.1. Информация о проведении конкурсного отбора размещается Управлением на официальном сайте Администрации (парфинский.рф) не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до даты начала принятия документов на конкурсный отбор. В информации указываются:

вид государственной поддержки;

наименование конкурсного отбора;

источник финансирования и объем бюджетных средств, предусмотренных в текущем финансовом году на предоставление субсидии;

перечень документов, подлежащих предоставлению на конкурсный отбор;

адрес, по которому принимаются документы;

сроки и время приема документов;

перечень документов, подлежащих предоставлению на отбор;

контактные телефоны лиц, осуществляющих консультирование по вопросам участия в конкурсном отборе.

4.1.2. Прием документов на конкурсный отбор осуществляется Управлением, отделом МФЦ по Парфинскому муниципальному району государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) после объявления конкурсного отбора до даты окончания срока приема документов, указанной в информации о проведении конкурсного отбора (включительно).

Прием документов на конкурсный отбор может объявляться несколько раз до полного распределения утвержденных лимитов бюджетных обязательств без остатка (далее - полное распределение лимитов бюджетных обязательств), при этом дата окончания приема заявок не может быть определена позднее 01 декабря текущего года.

В случае, когда 01 декабря приходится на выходной день, последним днем принятия документов на конкурсный отбор считается следующий за ним первый рабочий день.

Конкурсные заявки от заявителей позднее даты окончания приема документов на конкурсный отбор, указанной в информации о проведении конкурсного отбора, или даты размещения Управлением на официальном сайте Администрации (парфинский.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» уведомления о завершении конкурсного отбора не принимаются.

4.1.3. Конкурсный отбор на получение субсидии состоит из следующих этапов:

рассмотрение членами комиссии конкурсных заявок, представленных заявителями (первый этап конкурсного отбора) не более 10 календарных дней с даты окончания срока приема конкурсных заявок о предоставлении субсидии, указанного в информации о проведении конкурсного отбора в соответствии с пунктом 4.1.1 настоящего Порядка; определение победителей конкурсного отбора, получателей субсидии (второй этап конкурсного отбора).

Максимальный срок принятия решения о предоставлении поддержки не может превышать 20 (двадцать) календарных дней с даты окончания срока приема конкурсных заявок о предоставлении субсидии, указанного в информации о проведении конкурсного отбора в соответствии с пунктом 4.1.1 настоящего Порядка.

4.1.4. Установление соответствия заявителей условиям предоставления субсидий в соответствии с настоящим Порядком, рассмотрение конкурсных заявок, а также определение победителей конкурсных отборов - получателей субсидии и распределение размера субсидий в порядке, установленном пунктом 4.4.1 настоящего Порядка, осуществляет комиссия по рассмотрению заявлений о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга заключенному с российской лизинговой организацией в целях создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – Комиссия). Состав комиссии в количестве не менее 9 человек утверждается постановлением Администрации муниципального района, председателем комиссии является Глава муниципального района, секретарем комиссии – ведущий служащий Управления. В состав комиссии должен быть включен представитель Совета по развитию малого и среднего предпринимательства Парфинского муниципального района.

4.1.5. Информация о полном распределении на конкурсном отборе лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии в текущем году, указывается комиссией в протоколе об определении победителей конкурсного отбора.

В случае полного распределения лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, Управление размещает уведомление о завершении конкурсного отбора на официальном сайте Администрации (парфинский.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течении 3 календарных дней.

4.2. Для участия в конкурсе соискатели, претендующие на получение субсидии в соответствии с разделом 2 настоящего Положения, представляют не позже 01 декабря текущего года в комиссию следующие документы (документы, указанные в подпунктах Ж, К предоставляются по желанию заявителя):

- а) заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- б) копию документа, удостоверяющего личность соискателя;
- в) копию документа, удостоверяющего личность представителя субъекта малого и среднего предпринимательства, если с заявлением обращается представитель субъекта малого и среднего предпринимательства;
- г) копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя субъекта малого и среднего предпринимательства, если с заявлением обращается представитель субъекта малого и среднего предпринимательства;
- д) документы, подтверждающие получение согласия представителя на обработку персональных данных;
- е) к заявлению должна быть приложена опись представляемых документов в 2-х экземплярах с указанием наименования и количества страниц каждого документа;
- ж) копии документов, подтверждающих государственную регистрацию субъекта малого и среднего предпринимательства и копии учредительных документов (для юридических лиц);
- з) копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя субъекта малого и среднего предпринимательства (для юридических лиц);
- и) технико-экономическое обоснование о необходимости получения запрашиваемой меры муниципальной поддержки с расчетом суммы субсидии, заверенное подписью и печатью соискателя (при наличии);
- к) справку налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам;
- л) расчет среднесписочной численности работников, а также средней численности работников (в том числе работников, работающих по гражданско-правовым договорам и по совместительству, с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений) за календарный год, предшествующий обращению за субсидией, заверенный подписью и печатью соискателя (при наличии);
- м) справку о величине выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий обращению за субсидией календарный год без учета налога на добавленную стоимость, заверенную подписью и печатью соискателя (при наличии);
- н) справку о величине средней месячной заработной платы работников, выплачиваемой с начала текущего года, заверенную подписью и печатью соискателя (при наличии);
- о) справку об отсутствии задолженности по выплате заработной платы работников на последнюю отчетную дату, заверенную подписью и печатью соискателя (при наличии);
- п) копии платежных документов, подтверждающих уплату лизинговых платежей, в том числе первого взноса, за исключением части лизинговых платежей на покрытие дохода лизингодателя по договорам лизинга оборудования, заверенные подписью и печатью соискателя (при наличии);
- р) копию действующего договора лизинга, заключенного на срок не менее 12 месяцев, заверенную лизингодателем;
- с) заверенные лизингодателем копии документов, подтверждающие передачу лизингодателем лизингополучателю оборудования, являющегося предметом договора лизинга оборудования, либо гарантийного письма о поставке предмета лизинга или копии договора ответственного хранения предмета лизинга;
- т) заверенные лизингодателем справки об объеме произведенных лизингополучателем лизинговых платежей, в том числе первого взноса, за исключением части лизинговых платежей на покрытие дохода лизингодателя по договору лизинга оборудования по форме согласно приложению № 2 и приложению № 3 к настоящему Порядку;

у) справку о подтверждении основного вида экономической деятельности за последний отчетный период, заверенную подписью и печатью соискателя (примерная форма справки приведена в приложении № 4 к настоящему Порядку);

ф) справку соискателя произвольной формы с расчетом (обоснованием) размера затрат на монтаж оборудования (в случае, если соискатель претендует на компенсацию затрат на монтаж оборудования);

х) банковские реквизиты с указанием расчетного счета соискателя для перечисления субсидии (заверенные подписью и печатью соискателя (при наличии));

ц) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку;

ч) справку произвольной формы о количестве созданных рабочих мест или с обязательством о создании (сохранении) рабочих мест;

ш) справку произвольной формы с обязательствами о выплате заработной платы работникам не ниже минимального размера, установленного федеральным законодательством и о недопущении образования задолженности по выплате заработной платы работникам;

щ) копии иных документов, подтверждающих целевое использование предмета лизинга, оформленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Документы, указанные в пункте 4.2 настоящего Порядка, представляются в конкурсную комиссию лично соискателем или лицом, имеющим такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями. При подаче заявления необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность. Все сведения в документах должны быть изложены на русском языке, разборчиво, поддаваться однозначному толкованию, не исполнены карандашом.

При представлении документа на языке отличном от русского, к нему должен быть приложен нотариально заверенный перевод на русский язык.

Все страницы конкурсной заявки должны быть прошиты, пронумерованы, заверены подписью руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, скреплены печатью (при наличии).

Конкурсная заявка должна иметь внутреннюю опись документов.

4.4. Секретарь конкурсной комиссии проверяет полноту и соответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка, а также соответствие соискателя условиям предоставления субсидии.

В случае если соискатель не представил документы, указанные в подпунктах Ж, К пункта 4.2 настоящего Порядка, секретарь конкурсной комиссии посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает и получает от Федеральной налоговой службы сведения о постановке на налоговый учет, о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, о наличии (об отсутствии) у соискателя задолженности по уплате налогов, страховых взносов, сборов, пеней и штрафов.

4.5. Документы, соответствующие требованиям настоящего Порядка, сформированные в заявке, секретарь конкурсной комиссии в тот же день регистрирует в Журнале регистрации заявок субъектов малого и среднего предпринимательства на участие в конкурсном отборе по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку и в течение следующего дня со дня регистрации в журнале заявок извещает в письменной форме соискателей (участников конкурса) о дате и времени проведения заседания конкурсной комиссии.

4.6. Заявка соискателя рассматривается на заседании конкурсной комиссии в присутствии соискателя. В случае необходимости конкурсная комиссия вправе потребовать от соискателя представить дополнительные документы, информацию и разъяснения. В случае выявления факта предоставления недостоверной информации (документов) соискатель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и может быть отстранен от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

4.7. Решения об утверждении результатов оценки заявок соискателей, о признании соискателей прошедшими конкурсный отбор (победителями конкурса) и не прошедшими конкурсный отбор, о предоставлении субсидии, об отклонении заявки или о необходимости получения дополнительной информации о деятельности соискателя принимается простым большинством голосов членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов "за" и "против" решающим является голос председателя комиссии.

4.8. Все зарегистрированные заявки соискателей оцениваются каждым присутствующим на заседании членом комиссии по следующей системе балльных оценок:

а) основной вид деятельности соискателя соответствует приоритетным для монопрофильного муниципального образования Парфинское городское поселение видам деятельности (развития) малого и среднего предпринимательства - 100 баллов;

б) основной вид деятельности соискателя не относится к приоритетным видам деятельности - 0 баллов;

в) осуществление в течение последних трех лет инновационной деятельности, связанной с разработкой и внедрением технологических, организационных, маркетинговых и экологических инноваций – 100 баллов;

г) создание новых рабочих мест – 25 баллов за каждое рабочее место, на котором выполняет работу один наемный работник;

д) привлечение более одного работника для выполнения работ на вновь созданном рабочем месте - 5 баллов за каждого дополнительного работника (свыше одного, занятого на новом рабочем месте);

е) отсутствие новых рабочих мест – 0 баллов;

ж) не привлечение соискателем дополнительных наемных работников для выполнения работ на вновь созданном рабочем месте - 0 баллов;

з) оборудование, приобретенное соискателем, относится к стационарному производственному оборудованию и нестационарному (перемещаемому и самоходному) производственному оборудованию, включая сельскохозяйственные машины, являющиеся транспортными средствами специального и специализированного назначения (изготовленные на базе (шасси) транспортных средств категорий М, N, O), а также сельскохозяйственные тракторы (транспортные средства категории Т), за исключением оборудования, указанного в подпунктах «к» и «л», - 100 баллов;

и) строительные и дорожные машины, машины для коммунального хозяйства, являющиеся транспортными средствами специального и специализированного назначения (изготовленные на базе (шасси) транспортных средств

категорий М, N, O), виды которых включены в Перечень отдельных видов товаров машиностроения, происходящих из иностранных государств, в отношении которых устанавливается запрет на допуск для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд, утвержденный (далее - Перечень), и документально подтвержденной страной происхождения которых является Российская Федерация, Республика Белоруссия или Республика Казахстан - 100 баллов;

к) оборудование, приобретенное соискателем, относится к строительным, дорожным, машинам и машинам для коммунального хозяйства, включенным в Перечень, и страна происхождения которых документально не подтверждена – 50 баллов;

л) оборудование, приобретенное соискателем, относится к транспортным средствам категорий М₂, М₃, N, O и G (за исключением специальных транспортных средств, указанных в подпунктах «и», «к» и «л» настоящего Порядка) - 5 баллов;

м) заработная плата:

до 1,5 МРОТ – 0 баллов;

1,5 - 1,6 МРОТ – 25 баллов;

от 1,7 МРОТ и выше – 30 баллов.

4.9. Секретарь конкурсной комиссии суммирует оценки (баллы), выставленные соискателям каждым членом конкурсной комиссии, заносит эти данные в протокол и результаты подсчета объявляет членам конкурсной комиссии.

4.10. Решение об утверждении результатов оценки заявок соискателей и о признании соискателей, прошедших конкурсный отбор (победителями конкурса), имеющими право на получение субсидии, о признании соискателей не прошедшими конкурсный отбор принимается конкурсной комиссией на основании итоговых оценок заявок. В случае, если несколько соискателей набрали одинаковое количество баллов, победителем признается соискатель, подавший заявку ранее остальных.

4.11. Решение о признании соискателей прошедшими конкурсный отбор (победителями конкурса) принимается исходя из объема средств (бюджетных ассигнований), предусмотренных на эти цели в Программе, в том числе за счет предоставляемой субсидии из областного и федерального бюджетов.

Размер предоставляемой субсидии (финансовой поддержки), определяется в порядке, установленном пунктами 4.13 - 4.16 настоящего Порядка, с учетом ограничений, установленных в пунктах 3.2 и 3.3 настоящего Порядка.

4.12. В случае, когда общий объем субсидий, запрашиваемых всеми соискателями, заявки которых соответствуют требованиям настоящего Порядка, равен размеру бюджетных ассигнований, предусмотренных Программой на цели оказания финансовой поддержки данного вида, или меньше указанного размера бюджетных ассигнований (коэффициент обеспечения заявок $k_{оз} \geq 1$), конкурсный отбор в порядке, предусмотренном пунктами 4.6 - 4.11 настоящего Порядка, проводится среди всех соискателей.

4.13. В случае, указанном в пункте 4.12 настоящего Порядка (коэффициент обеспечения заявок $k_{оз} \geq 1$), субсидии (поддержка), предоставляются всем соискателям, прошедшим конкурсный отбор (победителям конкурса), в размерах, указанных в их заявках.

4.14. Если после проведения конкурсного отбора (при коэффициенте обеспечения заявок $k_{оз} > 1$) часть бюджетных ассигнований для оказания финансовой поддержки данного вида остается нераспределенной, в пределах остатка бюджетных ассигнований на эти цели проводится дополнительный этап конкурсного отбора в порядке, предусмотренном пунктами 4.5 - 4.11 настоящего Порядка.

4.15. В случае, когда общий объем субсидий, запрашиваемых соискателями, превышает размер бюджетных ассигнований, предусмотренных Программой на цели оказания финансовой поддержки данного вида (коэффициент обеспечения заявок $k_{оз} < 1$), сначала в порядке, предусмотренном пунктами 4.5 - 4.11 настоящего Порядка, проводится 1-й этап конкурсного отбора среди соискателей, основным видом деятельности которых является производственные виды деятельности (производство товаров, включая сельскохозяйственное производство и оказание услуг по производству товаров на давальческом сырье).

Затем проводится 2-й этап конкурсного отбора в порядке, предусмотренном пунктами 4.5 - 4.11 настоящего Порядка, среди соискателей, основной вид деятельности которых относится к иным приоритетным для монопрофильного муниципального образования Парфинское городское поселение видам деятельности, не относящимся к производству товаров, сельскохозяйственному производству и оказанию услуг по производству товаров на давальческом сырье.

Если после завершения двух этапов конкурсного отбора остается нераспределенной часть бюджетных ассигнований на предоставление финансовой поддержки данного вида, в пределах остатка бюджетных ассигнований на эти цели проводится 3-й этап конкурсного отбора среди соискателей, вид деятельности которых не относится к приоритетным.

4.16. В случае, когда на любом из этапов конкурсного отбора, предусмотренных пунктами 4.12, 4.14 и 4.15 настоящего Порядка, объем субсидий, запрашиваемых всеми соискателями, участвующими в данном этапе, меньше имеющегося размера бюджетных ассигнований на цели оказания финансовой поддержки данного вида, размер субсидий, предоставляемых соискателям, участвующим в этом этапе, определяется исходя из имеющегося размера бюджетных ассигнований и итоговой суммы баллов, присужденных заявкам этих соискателей, начиная с заявки, набравшей максимальную итоговую сумму баллов, и далее - в порядке убывания итоговой суммы баллов, заканчивая заявкой с минимальной итоговой суммой баллов, на которую приходится оставшаяся нераспределенная часть средств.

Соискателю, занявшему первое место (в результате ранжирования исходя из итоговой суммы баллов, присужденных их заявкам), субсидия предоставляется в размере, указанном в заявке, но не более 700 000 рублей.

Размеры субсидий, предоставляемых остальным соискателям, участвующим в данном этапе, определяется исходя из оставшегося нераспределенным размера бюджетных ассигнований и итоговой суммы баллов, присужденных заявкам этих соискателей, начиная с заявки, которой в результате ранжирования по итоговой сумме баллов присвоен номер два (соответствующей второму месту) и далее - в порядке убывания итоговой суммы баллов.

4.17. Соискатели, получившие 0 баллов, при наличии средств, предусмотренных на оказание финансовой поддержки данного вида в местном бюджете, могут быть признаны прошедшими конкурсный отбор в последнюю очередь.

4.18. Заседания конкурсной комиссии проводятся не ранее пяти дней с даты окончания приема документов на конкурсный отбор и не позднее 10 декабря текущего года.

4.19. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если в нём принимает участие более половины членов конкурсной комиссии.

4.20. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают все члены комиссии. Победителям конкурса направляются выписки из протокола заседания конкурсной комиссии, соискателям, не прошедшим конкурсный отбор направляются письменные уведомления с мотивированным отказом.

4.21. При отсутствии конкурирующих заявок и наличии средств, предусмотренных на оказание поддержки данного вида в местном бюджете, конкурсная комиссия вправе принять решение о предоставлении субсидии единственному соискателю, заявка которого соответствует требованиям настоящего Порядка в размере 100% бюджетных ассигнований, предусмотренных Программой на цели оказания финансовой поддержки данного вида.

При этом размер первого взноса, подлежащий компенсации за счет субсидии не может превышать 45% от стоимости предмета лизинга, определенной в договоре лизинга, заключенному не ранее 2-х календарных лет, предшествующих году подачи заявки, а размер субсидии для компенсации части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей по договору лизинга, предоставляется, включая затраты на монтаж оборудования за исключением части лизинговых платежей на покрытие дохода лизингодателя, из расчета не более трех четвертых ключевой ставки Банка России, действовавшей на момент уплаты лизингового платежа, но не более 70% от фактически произведенных соискателем затрат на уплату лизинговых платежей в текущем году. Субъектам малого и среднего предпринимательства, являющимися плательщиками НДС, затраты возмещаются без учета НДС.

4.22. Секретарь конкурсной комиссии регистрирует победителей конкурса, и извещает их о необходимости оформления и подписания договора с Администрацией о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

4.23. Условия и сроки перечисления субсидии, порядок предоставления документов финансовой отчетности о целевом использовании субсидии, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий её предоставления предусматриваются договором о предоставлении субсидии.

4.24. Секретарь конкурсной комиссии составляет Реестр победителей конкурсного отбора на перечисление субсидий по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

5. Порядок предоставления субсидий победителям конкурса

5.1. С субъектами малого (среднего) предпринимательства (индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом), признанными победителями конкурса, Администрация заключает в соответствии с условиями настоящего Порядка договор о предоставлении субсидии с обязательным включением в договор условия, обязывающего победителей конкурса в течение четырех лет после заключения договора ежеквартально в сроки, установленные в договоре, представлять в Администрацию сведения о хозяйственной деятельности субъекта малого предпринимательства по форме согласно приложению № 1 к Договору, утвержденному настоящим Порядком, ежегодно в сроки, установленные в договоре, - анкету получателя поддержки по форме согласно приложению № 2 к Договору, утвержденному настоящим Порядком, осуществлять предпринимательскую деятельность не менее четырех лет, выплачивать заработную плату работникам не ниже размера, установленного федеральным законодательством и не допускать образования задолженности по выплате заработной платы работникам.

5.2. Для заключения договора о предоставлении субсидии победители конкурса в течение 10 дней после признания соискателей победителями конкурса, но не позднее 20 декабря текущего года, обязаны предъявить секретарю конкурсной комиссии сведения о банковских реквизитах с указанием расчётного счёта получателя для перечисления субсидии.

5.3. Субсидии предоставляются в соответствии с настоящим Порядком в пределах средств, предусмотренных бюджетом в соответствии с муниципальной программой Парфинского муниципального района «Обеспечение экономического развития Парфинского муниципального района на 2017-2021 годы», утвержденной постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 23.11.2016 № 907.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на субсидирование части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному с российской лизинговой организацией в целях создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

Председателю комиссии
по рассмотрению заявлений о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) по договору лизинга и иных лизинговых платежей, включая затраты на монтаж оборудования, за исключением части лизинговых платежей на покрытие дохода лизингодателя

_____ (фамилия, инициалы)

от _____
(наименование организации/фамилия, имя,

_____ отчество индивидуального предпринимателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить субсидию в размере _____
(_____) рублей для компенсации части затрат,
(сумма прописью)

связанных с уплатой первого взноса (аванса)/иных лизинговых платежей, за исключением
 (оставить нужное)
 части лизинговых платежей на покрытие дохода лизингодателя, по договору лизинга
 от "___" _____ 201__ года № _____, включая/не включая затраты на монтаж оборудования.
 (оставить нужное)

Информация о соискателе (организации или индивидуальном предпринимателе), договоре(-ах) лизинга оборудования и показателях финансово-хозяйственной деятельности прилагается.

Государственную или муниципальную финансовую поддержку аналогичного вида, а также финансовую поддержку на компенсацию тех же самых затрат в соответствующих органах исполнительной власти Новгородской области, Парфинского городского поселения, Парфинского муниципального района и в бюджетных организациях
 я/_____

(наименование организации)
 получал(-о) в сумме _____ /не получал(-о).
 (оставить нужное).

Я/Мы осведомлен(-а/-ы) о том, что несу(-ем) ответственность за достоверность и подлинность представленных в конкурсную комиссию документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение: сведения о соискателе, его хозяйственной деятельности и о договоре лизинга - на ___ л.
 Наименование субъекта малого/среднего предпринимательства

 (наименование должности) (подпись) (И.О. Фамилия)

 руководителя - при ее наличии

"___" _____ 201__ года Место печати (при ее наличии)

Приложение
 к Заявлению о предоставлении субсидии
 (Форма)

1. Информация о соискателе (организации или индивидуальном предпринимателе)
 по состоянию на "___" _____ 201__ года

Полное наименование соискателя	
Муниципальное образование (поселение, городской округ)	Монопрофильное муниципальное образование Парфинское городское поселение
№ телефона	
№ факса	
E-mail	
Почтовый адрес	
Юридический адрес	
ИНН/КПП	
ОГРН/ОГРНИП	
Расчетный счет	
Наименование банка	
БИК	
Корреспондентский счет	
Основной вид деятельности по ОКВЭД	
Доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц, %	
Доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, %	
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета налога на добавленную стоимость, тыс. руб.	
Средняя численность работников за предшествующий календарный год, чел.	
Размер процентов, предусмотренных договором лизинга	
Ставка рефинансирования Центрального банка Российской Федерации на дату подписания договора лизинга	
Срок уплаты процентов по договору лизинга	

2. Информация о договоре лизинга

Номер, дата договора лизинга	
Цель получения оборудования по договору лизинга	
Вид основного средства	
Наименование лизингодателя	
Общая стоимость (цена договора лизинга), тыс. руб.	
Дата оплаты стоимости по договору лизинга (цены договора)	
Срок действия договора лизинга	

3. Показатели финансово-хозяйственной деятельности соискателя по состоянию на "___" _____ 201_ года

Показатели			
финансово-хозяйственная деятельность	налоговые и неналоговые платежи		
наименование	данные по состоянию на _____, тыс. руб.	наименование	данные по состоянию на _____, тыс. руб.
1	2	3	4
Оборот (валовая выручка)		налог на прибыль	
Доходы		налог на доходы физических лиц (13 процентов), за исключением индивидуальных предпринимателей	
Расходы		налог на доходы физических лиц (13 процентов), зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей	
Доходы минус расходы		налог на добавленную стоимость	
Общее количество рабочих мест, ед.		налог на имущество организаций	
Среднесписочная численность работников, чел.			
Количество созданных новых рабочих мест, ед.			
Количество работников, занятых на вновь созданных рабочих местах, ед.			
Средняя месячная заработная плата работников		налог на имущество физических лиц (индивидуальных предпринимателей)	
		страховые взносы,	
		в том числе:	
		в Пенсионный фонд Российской Федерации	
		в Фонд социального страхования Российской Федерации	
		в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования	
		в территориальные фонды обязательного медицинского страхования	
		земельный налог	
		транспортный налог	
		единый налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	

Инвестиции в основной капитал всего, в том числе за счет:		единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	
собственных средств		единый сельскохозяйственный налог	
заемных средств		арендные платежи за земельные участки	

(наименование должности руководителя - при ее наличии) (подпись) (И.О. Фамилия)

"__" _____ 201__ года Место печати (при ее наличии)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на субсидирование части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному с российской лизинговой организацией в целях создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

СПРАВКА

Выдана в том, что на "__" _____ 201__ года обязательства лизингополучателя

(наименование лизингополучателя)
в отношении уплаты первого взноса по договору лизинга от «____» _____ 201__ года № _____ выполнены.

Размер уплаченного первого взноса (авансового платежа) по указанному договору составил _____ (_____) рублей.
(сумма прописью)

Платежное поручение № _____ от "__" _____ 201__ года на сумму _____ рублей.

Лизингодатель

(наименование должности руководителя Лизингодателя) (подпись) (И.О. Фамилия)

"__" _____ 201__ года Место печати (при ее наличии)

Приложение № 3
к Порядку предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на субсидирование части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному с российской лизинговой организацией в целях создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров (работ, услуг)
(Форма)

СПРАВКА

Выдана в том, что на "__" _____ 201__ года обязательства лизингополучателя

(наименование лизингополучателя)
в отношении уплаты лизингового платежа (процентов) по договору лизинга от "__" _____ 201__ года № _____ выполнены.

Размер уплаченного лизингового платежа, за исключением части лизинговых платежей на покрытие дохода лизингодателя, по договору лизинга с "__" _____ по "__" _____ 201__ года составил

(в соответствии с графой 4 таблицы)
(_____) рублей.
(прописью)

Размер уплаченного лизингового платежа, за исключением части лизинговых платежей на покрытие дохода лизингодателя, из расчета не более трех четвертых ключевой ставки Банка России, действовавшей на момент уплаты лизингового платежа от остаточной стоимости предмета лизинга, но не более 70% от фактически произведенных соискателем затрат на уплату лизинговых платежей по договору лизинга с "__" _____ по "__" _____ 201__ года составил _____

(в соответствии с графой 7 таблицы)

(_____) рублей.

(прописью)

Таблица

Срок уплаты лизингового платежа	Номер и дата платежного поручения	Период, за который производится уплата лизингового платежа (в днях)	Объем уплаченного лизингового платежа, за исключением части лизинговых платежей на покрытие дохода лизингодателя	Остаточная стоимость предмета лизинга	Ключевая ставка Банка России, действовавшей на момент уплаты лизингового платежа от остаточной стоимости предмета лизинга	Объем уплаченного лизингового платежа, за исключением части лизинговых платежей на покрытие дохода лизингодателя, из расчета не более трех четвертых ключевой ставки Банка России, действовавшей на момент уплаты лизингового платежа
1	2	3	4	5	6	7

Лизингодатель

(наименование должности (подпись)
руководителя Лизингодателя)

"__" _____ 201_ года

(И.О. Фамилия)

Место печати (при ее наличии)

Приложение № 4
к Порядку предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на субсидирование части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному с российской лизинговой организацией в целях создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (примерная форма)

**Справка-подтверждение
основного вида экономической деятельности**

1. Наименование организации (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

2. ИНН _____

3. Дата, номер регистрации, место нахождения/место регистрации) (по ЕГРЮЛ/ЕГРИП)

4. Дата начала хозяйственной деятельности _____

5. Среднесписочная численность работающих за последний отчетный период _____

6. Распределение доходов и поступлений за последний отчетный период <1>:

Численность работающих <2>	Код по ОКВЭД	Наименование вида экономической деятельности	Доходы по виду экономической деятельности, соответствующие коду ОКВЭД, тыс. руб.	Целевые поступления и финансирование (включая бюджетное финансирование, гранты и т. п.), тыс. руб.	Доля доходов и поступлений по данному виду экономической деятельности, в общем объеме выпущенной продукции и оказанных услуг (%)
1	2	3	4	5	6
		ИТОГО			100%

7. Наименование основного вида экономической деятельности

Код по ОКВЭД

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

<1> Заполняется на основе данных бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.

<2> Заполняется некоммерческими организациями

Приложение № 5
к Порядку предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на субсидирование части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному с российской лизинговой организацией в целях создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

(Форма)

**Журнал регистрации
заявок субъектов малого и среднего предпринимательства (соискателей) на участие в конкурсном отборе**

№ п/п	Дата поступления заявки (регистрации)	Наименование соискателя (участника конкурса)	Место ведения бизнеса (нахождения/регистрации)	Вид деятельности (основной)	Относится ли вид деятельности к приоритетным	Общая сумма затрат по договору лизинга, тыс. руб.	Запрашиваемый размер субсидии, тыс. руб.		
							На уплату первого взноса (аванса)	На уплату лизинговых платежей (за исключением части лизинговых платежей на покрытие дохода лизингодателя)	На монтаж оборудования

Приложение № 6
к Порядку предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на субсидирование части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному с российской лизинговой организацией в целях создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

(Форма)

**РЕЕСТР
соискателей, прошедших конкурсный отбор**

№ п/п	Дата	Размер субсидии, руб.	Наименование соискателя	ИНН	КПП	Счет	Наименование банка	БИК	Корр. счет	Объем подтвержденных затрат СМСП, не возмещаемый субсидией, руб

Председатель конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

"__" _____ 201__ года

Приложение № 7
к Порядку предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на субсидирование части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному с российской лизинговой организацией в целях создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

(Примерная форма)

Договор № _____

"__" _____ 201__ года

р.п.Парфино

Администрация Парфинского муниципального района (далее – Администрация) в лице Главы муниципального района _____, действующего на основании Устава, от имени монопрофильного муниципального образования Парфинское городское поселение Парфинского муниципального района Новгородской области, с одной стороны, и _____

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя/наименование организации) (далее — Получатель поддержки или Получатель), в лице _____,

(Ф.И.О. руководителя организации или уполномоченного им лица) действующего на основании (Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального/юридического лица, серия __ № __ от 00.00.0000, ОГРНИП № _____/Устава/Положения), с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. Предмет договора

1.1. Администрация предоставляет Получателю субсидию для компенсации части затрат, связанных с уплатой первого взноса/лизинговых платежей (процентов), за исключением _____

(указать нужное)

части лизинговых платежей на покрытие дохода лизингодателя, по договору лизинга от "__" _____ 201__ года № _____, включая/не включая затраты на монтаж оборудования, (оставить нужное) в размере _____ (_____) рублей.

(прописью)

1.2. Администрация предоставляет субсидию на основании заверенной Лизингодателем справки об объеме уплаченного Лизингополучателем первого взноса (аванса) по договору лизинга и платежного документа, подтверждающего его уплату/справки об уплате _____

(указать нужное)

Лизингополучателем лизинговых платежей (процентов) в соответствии с условиями договора лизинга и платежных документов, подтверждающих их своевременную уплату Лизингополучателем, а также справки Получателя произвольной формы с расчетом (основанием) размера затрат на монтаж оборудования (в случае, если Получатель претендует на компенсацию затрат на монтаж оборудования).

1.3. Основанием для заключения договора являются:

решение Думы Парфинского муниципального района о бюджете муниципального образования на текущий финансовый год от _____ № _____;

муниципальная программа «Обеспечение экономического развития Парфинского муниципального района на 2017-2021 годы;

договор между Лизингодателем и Лизингополучателем от "__" _____ 201__ года;

решение конкурсной комиссии, протокол от _____ № _____.

2. Обязательства сторон

2.1. Получатель обязуется:

2.1.1. Сохранить/создать в течение _____ месяцев со дня получения субсидии _____

(оставить нужное) (не менее/ более 12 месяцев)

ед. рабочих мест, указанных в заявлении.

2.1.2. Представлять в Администрацию:

- ежеквартальный отчет о хозяйственной деятельности до _____ числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме согласно приложению № 1 к договору;

- анкету получателя поддержки по форме согласно приложению № 2 к настоящему договору ежегодно в срок до _____ года, следующего за отчетным, — в течение четырех лет после заключения настоящего договора;

2.1.3. В соответствии с п.3.5 Порядка обеспечить достижение целевых показателей результативности использования субсидии в срок до _____ г:

- создание не менее 1 (одного) вновь созданного рабочего места;
- прирост среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) не менее 5 %;
- увеличение величины выручки от реализации товаров (работ, услуг) не менее 5 %.

Выплачивать заработную плату работникам не ниже размера, установленного федеральным законодательством и не допускать образования задолженности по выплате заработной платы работникам.

2.1.4. Осуществлять предпринимательскую деятельность не менее четырех лет с момента получения субсидии.

2.1.5. Не продавать приобретенное (полученное в лизинг) основное средство со дня получения Субсидии и до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

2.1.6. Не сдавать предмет лизинга в сублизинг (субаренду) со дня получения Субсидии и до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению (в случае субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой первого взноса (аванса) или уплатой лизинговых платежей при заключении договора (договоров) лизинга с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)).

2.1.7. Возвратить в бюджет Парфинского муниципального района в добровольном порядке средства субсидии в случае:

- прекращения предпринимательской деятельности до истечения четырехлетнего срока с момента получения субсидии;
- отсутствия (неосуществления) хозяйственной деятельности более шести месяцев подряд с момента получения субсидии;

- не предоставление в течение шести месяцев подряд указанных в подпункте 2.1.2 настоящего договора сведений о хозяйственной деятельности;

- установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и (или) уполномоченным органом муниципального финансового контроля Парфинского муниципального района факта нарушений Получателем условий и обязательств, определенных порядком предоставления субсидий и настоящим договором, а также в случае выявления фактов предоставления недостоверных сведений и документов.

2.1.8. Получатель субсидии соглашается на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления и использования субсидии.

2.2. Администрация обязуется:

2.2.1. Предоставить Получателю субсидию для компенсации части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей, в том числе первого взноса, за исключением части лизинговых платежей на покрытие дохода лизингодателя при заключении договора лизинга в соответствии с пунктами 1.1, 3.1 и 3.2 настоящего договора.

2.2.2. Проводить плановые проверки не реже 1 раза в год, а в случае не предоставления ежеквартальных отчетов о хозяйственной деятельности – внеплановые проверки соблюдения получателем субсидий условий и целей предоставления субсидий.

3. Порядок перечисления субсидии

3.1. Перечисление субсидии осуществляется в пределах средств, предусмотренных на реализацию мероприятия «Субсидирование части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному с российской лизинговой организацией в целях создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров (работ, услуг)» подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в монопрофильном муниципальном образовании Парфинское городское поселение» муниципальной программы Парфинского муниципального района «Обеспечение экономического развития Парфинского муниципального района на 2017-2021 годы».

3.2. Перечисление субсидии осуществляется по безналичному расчету в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и в пределах бюджетных обязательств в течение 10 дней после подписания Договора.

3.3. Субсидия не перечисляется в случае предоставления Получателем субсидии счета после 20 декабря текущего года.

4. Срок действия договора

Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами, но не ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

5. Ответственность сторон и порядок разрешения споров

5.1. Получатель несет ответственность за нецелевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также за достоверность предоставленных в администрацию сведений и документов.

5.2. В случае нарушения условий данного договора, а также выявления фактов предоставления недостоверных сведений и документов, возврат субсидии производится Получателем в добровольном порядке. Если Получатель отказывается добровольно возвращать субсидию, взыскание денежных средств осуществляется через суд по месту нахождения истца – Администрации Парфинского муниципального района.

5.3. Стороны не несут ответственности в случае, если невозможность выполнения ими условий настоящего договора наступила в силу форс-мажорных обстоятельств.

5.4. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, стороны решают в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Адреса и реквизиты сторон

Администрация:
Администрация Парфинского муниципального района

Получатель:

7. Подписи и печати сторон

Администрация

Получатель

(подпись)
Место печати
" __ " _____ 201_ года

(подпись)
Место печати
" __ " _____ 201_ года

Приложение № 1
к Договору о предоставлении субсидии

(Форма)

Показатели хозяйственной деятельности Получателя поддержки

(Наименование субъекта малого/среднего предпринимательства, адрес, № телефона)

Показатели			
хозяйственная деятельность	налоговые и неналоговые платежи		
наименование	данные по состоянию на _____, тыс. руб.	наименование	данные по состоянию на _____, тыс. руб.
1	2	3	4
Оборот (валовая выручка)		налог на прибыль	
Доходы		налог на доходы физических лиц (13 процентов), за исключением индивидуальных предпринимателей	
Расходы		налог на доходы физических лиц (13 процентов), зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей	
Доходы минус расходы		налог на добавленную стоимость	
Общее кол-во рабочих мест, ед. Среднесписочная численность работников, чел. Кол-во созданных новых рабочих мест, ед.		налог на имущество организаций	
Количество работников, занятых на вновь созданных рабочих местах, ед.			
Средняя месячная заработная плата работников		налог на имущество физических лиц (индивидуальных предпринимателей)	
Минимальная заработная плата работников			страховые взносы, в том числе:

		в Пенсионный фонд Российской Федерации	
		в Фонд социального страхования Российской Федерации	
		в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования	
		в территориальные фонды обязательного медицинского страхования	
		земельный налог	
		транспортный налог	
		единый налог, взимаемый в связи с применением упрощённой системы налогообложения	
Инвестиции всего в том числе в основной капитал за счёт:		единый налог на вменённый доход для отдельных видов деятельности	
собственных средств		Единый сельскохозяйственный налог	
заёмных средств		арендные платежи за земельные участки	

Получатель

(наименование должности (подпись)
руководителя - при ее наличии)

(И.О. Фамилия)

"__" _____ 201__ года

Место печати (при ее наличии)

Приложение № 2
к Договору о предоставлении субсидии
(Форма)

Анкета получателя поддержки

I. Общая информация о субъекте малого или среднего предпринимательства - получателе поддержки

(полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

(дата оказания поддержки)

(ИНН
получателя
поддержки)

(отчетный год)

(система налогообложения получателя поддержки)

(сумма оказанной поддержки, тыс.
руб.)

(субъект Российской Федерации, в котором оказана поддержка)

(основной вид деятельности по
ОКВЭД)

II. Вид оказываемой поддержки:

№	Федеральный орган исполнительной власти, реализующий программу поддержки/госкорпорация	Мероприятия, реализуемые в рамках программ (указывается объем оказанной поддержки, тыс. руб.)											
1	Минэкономразвития России	Гранты на создание малой инновационной компании и Субсидия действующим инновационным компаниям	Грант начинающему малому предприятию	Приобретение оборудования	Лизинг основных средств	Поддержка экспортноориентированных субъектов МСП	Субсидия на повышение энергоэффективности	Размещение в Бизнес-инкубаторе или Технопарке*, кв. м.					
2	Минздравсоцразвития России	Выплата безработным гражданам, открывающим собственное дело** (58,8 тыс. руб.)											
3	Минсельхоз России	Субсидии гражданам ведущим личное подсобное хозяйство по кредитным договорам, заключенным:			Субсидии КФХ и ИП по кредитным договорам, заключенным:			Субсидии с/х потребительским кооперативам по кредитным договорам заключенным:			Субсидии на поддержку отдельных отраслей сельского хозяйства		
		на срок до 2-х лет	на срок до 5 лет (приобретение с/х техники и т.п.)	на срок до 5 лет (туризм)	на срок до 5 лет (на приобретение машин, и других устр-в, утвержденны	на срок до 2 лет	на срок до 5 лет	на срок до 8 лет	на срок до 2 лет	на срок до 5 лет	на срок до 8 лет		
		Минсельхоз России)											

4	Минобрнауки России	Программа "СТАРТ"	Программа "УМНИК"	Программа "Энергосбережение"	Программа "ФАРМА"	Программа "СОФТ"	Программа "ЭКСПОРТ"	НИОКР по приоритетным направлениям развития науки и техники, направленных на реализацию антикризисной программы Правительства РФ	НИОКР по практическому применению разработок, выполняемых в научно-образовательных центрах	Выполнение НИОКР малыми инновационными и компаниями в рамках международных программ ЕС	
5	ГК Внешэкономбанк (через ОАО "МСП Банк")	Цели оказания поддержки/ виды поддержки	Модернизация производства и обновление основных средств	Реализация инновационных проектов	Реализация энергоэффективных проектов	Иное	Кредит банка	Микрозайм	Имущество в лизинг	Факторинговые услуги	Иное

* указывается площадь помещений, предоставленных в аренду

III. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимателя получателя поддержки:

№	Наименование показателя	Ед. измер.	на 1 января _____ года (год, предшествующий оказанию поддержки)	на 1 января _____ года (год оказания поддержки)	на 1 января _____ года (первый год после оказания поддержки)	на 1 января _____ года (второй год после оказания поддержки)	на 1 января _____ года (третий год после оказания поддержки)
1	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС	тыс. руб.					
2	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)	тыс. руб.					
3	География поставок (кол-во субъектов РФ в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)	ед.					
4	Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	ед.					

5	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	чел.					
6	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	тыс. руб.					
7	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов)	тыс. руб.					
8	Инвестиции в основной капитал, всего:	тыс. руб.					
9	привлеченные заемные (кредитные) средства	тыс. руб.					
9.1	из них: привлечено в рамках программ государственной поддержки	тыс. руб.					

IV. Дополнительные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимателя получателя поддержки:

№	Наименование показателя	Ед. измер.	на 1 января _____ года (год, предшествующий оказанию поддержки)	на 1 января _____ год (год оказания поддержки)	на 1 января _____ года (первый год после оказания поддержки)	на 1 января _____ года (второй год после оказания поддержки)	на 1 января _____ года (третий год после оказания поддержки)
Заполняется субъектами малого и среднего предпринимательства занимающимися экспортом							
1	Объем экспорта, в том числе отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственным и силами) за пределы Российской Федерации	тыс. руб.					

1.1	Доля объема экспорта в общем объеме отгруженной продукции	%					
2	Количество стран, в которые экспортируются товары (работы, услуги)	ед.					
Заполняется субъектами малого и среднего предпринимательства, занимающимися инновациями							
1	Отгружено инновационных товаров собственного производства (выполнено инновационных работ и услуг собственными силами)	тыс. руб.					
1.1	Доля экспортной инновационной продукции в общем объеме отгруженной инновационной продукции	%					
2	Число вновь полученных патентов на изобретение, на полезную модель, на промышленный образец, использованных в отгруженных инновационных товарах собственного производства, всего:	ед.					
2.1	в том числе: на изобретение	ед.					
2.2	в том числе: на полезные модели	ед.					
2.3	в том числе: на промышленные образцы	ед.					
Заполняется субъектами малого и среднего предпринимательства, получившим поддержку по программе энергоэффективности							
1	Оценка экономии энергетических ресурсов	тыс. руб.					

Руководител
ь
организации / / /
(Должность) (подпись) (расшифровка
подписи)
индивидуаль
ный
предпринима
тель

М.П.

Приложение № 8
к Порядку предоставления субъектам малого и
среднего предпринимательства субсидий на субсидирование
части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей
и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга,
заключенному с российской лизинговой организацией
в целях создания и (или) развития, либо модернизации
производства товаров (работ, услуг)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Настоящим во исполнение Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных"
я, _____ гражданин _____ (индивидуальный предприниматель)

(фамилия, имя, отчество)
паспорт _____ выдан _____

(наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи, код подразделения)
адрес регистрации: _____

(индекс, область, район, город, улица, дом, квартира)
даю письменное согласие Администрации Парфинского муниципального района на обработку моих персональных
данных в целях получения государственной поддержки.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки персональных данных.

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, систематизация, на-
копление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача),
обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая ко мне отношение как к субъекту персо-
нальных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес проживания, семейный статус,
информация о наличии имущества, образование, доходы, любая другая информация.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

"__" _____ 20__ года

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 18.03.2019 № 218
р.п. Парфино

**О внесении изменений в административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Предос-
тавление информации о времени и месте театральных
представлений, филармонических и эстрадных кон-
цертов и гастрольных мероприятий театров и филар-
моний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления го-
сударственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29 декабря 2017 года № 479-ФЗ «О внесении изме-
нений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлени-
ем администрации муниципального района от 10.06.2011 № 385 «Об утверждении порядка разработки и утверждения
административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Парфинско-

го муниципального района»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий», утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 19.09.2012 № 749» (далее – административный регламент):

1.1. Дополнить раздел 2 административного регламента пунктами 2.17, 2.18, следующего содержания:

«2.17. Предоставление муниципальной услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос).

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 административного регламента.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в Уполномоченный орган.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в Уполномоченный орган сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

Получение МФЦ отказа в предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.

В случае, если для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги.»

«2.18. Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром:

в ходе личного приема заявителя;

по телефону;

по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.»

1.2. Изложить пункт 4.3 раздела 4 административного регламента в следующей редакции:

«4.3. Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Административном регламенте.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

за полноту передаваемых органу, предоставляющему государственную (муниципальную) услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иным документам, принятым от заявителя;

за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу;

за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ, привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.»

1.3. Изложить Раздел 5 административного регламента в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.1. В ходе предоставления муниципальной услуги Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ являются:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо, нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Уполномоченный орган (Приложение № 2). Жалобы на решения, принятые руководителем Уполномоченного органа, подаются в Администрацию муниципального района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом области.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3) федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование»: <https://do.gosuslugi.ru>.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя поступившая на рассмотрение в Уполномоченный орган, должностному лицу Уполномоченного органа предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного (муниципального) служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений (Приложение № 3):

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, принятого по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с действующим законодательством, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрения жалобы на личном приеме заявителя, а также с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты или с использованием региональной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области и федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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

Глава муниципального района **Е.Н.Леонтьева**

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации о времени
и месте театральных представлений,
филармонических и эстрадных концертов
и гастрольных мероприятий театров
и филармоний, киносеансов,
анонсы данных мероприятий»

Исх. от _____ № _____

РЕШЕНИЕ
по жалобе на решение, действие (бездействие)
органа или его должностного лица

Наименование органа или должность, фамилия и инициалы должностного лица органа, принявшего решение по жалобе:

Наименование юридического лица или Ф.И.О физического лица, обратившегося с жалобой:

Номер жалобы, дата и место принятия решения: _____

Изложение жалобы по существу: _____

Изложение возражений, объяснений заявителя:

УСТАНОВЛЕНО:

Фактические и иные обстоятельства дела, установленные органом или должностным лицом, рассматривающим жалобу:

Доказательства, на которых основаны выводы по результатам рассмотрения жалобы:

Законы и иные нормативные правовые акты, которыми руководствовался орган или должностное лицо при принятии решения, и мотивы, по которым орган или должностное лицо не применил законы и иные нормативные правовые акты, на которые ссылался заявитель -

На основании изложенного

РЕШЕНО:

1. _____
(решение, принятое в отношении обжалованного

действия (бездействия), признано правомерным или неправомерным полностью
_____ или частично или отменено полностью или частично)

2. _____
(решение принято по существу жалобы, - удовлетворена
или не удовлетворена полностью или частично)

3. _____
(решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных нарушений, если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

Настоящее решение может быть обжаловано в суде, арбитражном суде.

Копия настоящего решения направлена по адресу:

(должность лица уполномоченного, (подпись) (инициалы, фамилия) принявшего решение по жалобе)

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 18.03.2019 № 219
р.п. Парфино

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте проведения культурно-досуговых мероприятий в муниципальных учреждениях культуры»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29 декабря 2017 года № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального района от 10.06.2011 № 385 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Парфинского муниципального района»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте проведения культурно-досуговых мероприятий в муниципальных учреждениях

культуры», утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 26.07.2012 № 588 (далее – административный регламент):

1.1. Дополнить раздел 2 административного регламента пунктами 2.17, 2.18, следующего содержания:

«2.17. Предоставление муниципальной услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос).

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 административного регламента.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в Уполномоченный орган.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в Уполномоченный орган сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

Получение МФЦ отказа в предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.

В случае, если для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги.»

«2.18. Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром:

в ходе личного приема заявителя;

по телефону;

по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.»

1.2. Изложить пункт 4.3 раздела 4 административного регламента в следующей редакции:

«4.3. Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Административном регламенте.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

за полноту передаваемых органу, предоставляющему государственную (муниципальную) услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу;

за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ, привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.»

1.3. Изложить раздел 5 административного регламента в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.1. В ходе предоставления муниципальной услуги Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ являются:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо, нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Уполномоченный орган (Приложение № 2). Жалобы на решения, принятые руководителем Уполномоченного органа, подаются в Администрацию муниципального района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом области.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3) федеральная государственная информационная система «Досудебное обжалование»: <https://do.gosuslugi.ru>.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя поступившая на рассмотрение в Уполномоченный орган, должностному лицу Уполномоченного органа предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного (муниципального) служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений (Приложение № 3):

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается;

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, принятого по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с действующим законодательством, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрения жалобы на личном приеме заявителя, а также с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты или с использованием региональной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области и федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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

Глава муниципального района Е.Н.Леонтьева

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации о времени
и месте проведения культурно-досуговых
мероприятий в муниципальных
учреждениях культуры»

Исх. от _____ № _____

РЕШЕНИЕ
по жалобе на решение, действие (бездействие)
органа или его должностного лица

Наименование органа или должность, фамилия и инициалы должностного лица органа, принявшего решение по жалобе:

Наименование юридического лица или Ф.И.О физического лица, обратившегося с жалобой:

Номер жалобы, дата и место принятия решения: _____

Изложение жалобы по существу: _____

Изложение возражений, объяснений заявителя:

УСТАНОВЛЕНО:

Фактические и иные обстоятельства дела, установленные органом или должностным лицом, рассматривающим жалобу:

Доказательства, на которых основаны выводы по результатам рассмотрения жалобы:

Законы и иные нормативные правовые акты, которыми руководствовался орган или должностное лицо при принятии решения, и мотивы, по которым орган или должностное лицо не применил законы и иные нормативные правовые акты, на которые ссылался заявитель -

На основании изложенного

РЕШЕНО:

1. _____
(решение, принятое в отношении обжалованного действия (бездействия), признано правомерным или неправомерным полностью или частично или отменено полностью или частично)
2. _____
(решение принято по существу жалобы, - удовлетворена или не удовлетворена полностью или частично)
3. _____
(решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных нарушений, если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

Настоящее решение может быть обжаловано в суде, арбитражном суде.

Копия настоящего решения направлена по адресу:

(должность лица уполномоченного, (подпись) (инициалы, фамилия) принявшего решение по жалобе)

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 18.03.2019 № 220
р.п. Парфино

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29 декабря 2017 года № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального района от 10.06.2011 № 385 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Парфинского муниципального района»

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования», утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 28.02.2012 № 164 (далее – административный регламент):

1.1. Дополнить раздел 2 административного регламента пунктами 2.17, 2.18, следующего содержания:

«2.17. Предоставление муниципальной услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос).

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 административного регламента.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в Уполномоченный орган.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в Уполномоченный орган сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

Получение МФЦ отказа в предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.

В случае, если для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги.»

«2.18. Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром:

- в ходе личного приема заявителя;
- по телефону;
- по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.»

1.2. Изложить пункт 4.3 раздела 4 административного регламента в следующей редакции:

«4.3. Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Административном регламенте.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

за полноту передаваемых органу, предоставляющему государственную (муниципальную) услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу;

за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ, привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.»

1.3. Изложить раздел 5 административного регламента в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.1. В ходе предоставления муниципальной услуги Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ являются:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами РФ, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо, нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Уполномоченный орган (Приложение № 2). Жалобы на решения, принятые руководителем Уполномоченного органа, подаются в Администрацию муниципального района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом области.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3) федеральная государственная информационная система «Досудебное обжалование»: <https://do.gosuslugi.ru>.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя поступившая на рассмотрение в Уполномоченный орган, должностному лицу Уполномоченного органа предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного (муниципального) служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

ципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации;

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений (Приложение № 3):

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, принятого по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с действующим законодательством, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрения жалобы на личном приеме заявителя, а также с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты или с использованием региональной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области и федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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

Глава муниципального района **Е.Н.Леонтьева**

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации
о проведении ярмарок, выставок
народного творчества, ремесел
на территории муниципального образования»

Исх. от _____ № _____

РЕШЕНИЕ
по жалобе на решение, действие (бездействие)
органа или его должностного лица

Наименование органа или должность, фамилия и инициалы должностного лица органа, принявшего решение по жалобе:

Наименование юридического лица или Ф.И.О физического лица, обратившегося с жалобой:

Номер жалобы, дата и место принятия решения: _____

Изложение жалобы по существу: _____

Изложение возражений, объяснений заявителя:

УСТАНОВЛЕНО:

Фактические и иные обстоятельства дела, установленные органом или должностным лицом, рассматривающим жалобу:

Доказательства, на которых основаны выводы по результатам рассмотрения жалобы:

Законы и иные нормативные правовые акты, которыми руководствовался орган или должностное лицо при принятии решения, и мотивы, по которым орган или должностное лицо не применил законы и иные нормативные правовые акты, на которые ссылался заявитель -

На основании изложенного

РЕШЕНО:

1. _____
(решение, принятое в отношении обжалованного действия (бездействия), признано правомерным или неправомерным полностью или частично или отменено полностью или частично)
2. _____
(решение принято по существу жалобы, - удовлетворена или не удовлетворена полностью или частично)
3. _____
(решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных нарушений, если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

Настоящее решение может быть обжаловано в суде, арбитражном суде.

Копия настоящего решения направлена по адресу:

(должность лица уполномоченного, (подпись) (инициалы, фамилия) принявшего решение по жалобе)

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 18.03.2019 № 223
р.п. Парфино

О внесении изменений в состав комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося собственностью муниципального образования Парфинский муниципальный район, заключении муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных организаций, образующих социальную инфраструктуру для детей

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося собственностью муниципального образования Парфинский муниципальный район, заключении муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных организаций, образующих социальную инфраструктуру для детей, утверждённым постановлением Администрации муниципального района от 10.04.2018 № 415 «О создании комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося собственностью муниципального образования Парфинский муниципальный район, заключении муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных организаций, образующих социальную инфраструктуру для детей»:

1.1. считать Чернову Елену Николаевну заместителем Главы администрации, председателем комитета по

управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района, заместителем председателя комиссии;

- 1.2. считать Смирнову Олесю Евгеньевну Управляющим Делами администрации муниципального района;
- 1.3. считать Кучерову Ирину Викторовну заведующим отделом правовой и кадровой работы Администрации муниципального района;
- 1.4. считать Залогина Александра Викторовича председателем комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района.
2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района Е.Н.Леонтьева

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 19.03.2019 № 224
р.п. Парфино

Об утверждении Порядка заключения соглашения о социально – экономическом сотрудничестве между недропользователем и Администрацией Парфинского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах», постановлением Администрации Новгородской области от 06.06.2008 № 202 «Об утверждении Порядка оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения»

ПО СТА Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок заключения соглашения о социально - экономическом сотрудничестве между недропользователем и Администрацией Парфинского муниципального района.
2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник», разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района Е.Н.Леонтьева

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального района
от 19.03.2019 № 224

П О Р Я Д О К

заключения соглашения о социально - экономическом сотрудничестве между недропользователем и Администрацией Парфинского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок заключения соглашения о социально - экономическом сотрудничестве между недропользователем и Администрацией Парфинского муниципального района (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах», постановлением Администрации Новгородской области от 06.06.2008 № 202 «Об утверждении Порядка оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения».

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:
недропользователи – субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица, если иное не установлено федеральными законами.
соглашение – документ, подтверждающий участие недропользователя в социально-экономическом развитии территории Парфинского муниципального района и являющийся составной частью лицензионного соглашения, заключаемого в рамках системы лицензирования пользования участками недр местного значения Новгородской области.

1.3. Органом, уполномоченным на заключение Соглашения, является Администрация Парфинского муниципального района (далее - Уполномоченный орган).

1.4. Уполномоченный орган в пределах полномочий, в установленном законодательством порядке:

1.4.1. осуществляет консультационную, информационно-правовую поддержку в решении вопросов, связанных с недропользованием;

1.4.2. в случае возникновения проблемных вопросов, требующих участия заинтересованных органов, организует координационные совещания;

1.4.3. осуществляет мониторинг и контроль за исполнением обязательств, определенных Соглашением о социально-экономическом сотрудничестве между недропользователем и Администрацией Парфинского муниципального района.

1.5. В рамках Соглашения недропользователь возлагает на себя следующие обязательства:

организовать рабочие места для населения, проживающего в районе проведения работ по добыче полезных ископаемых;

участвовать в строительстве, в проведении работ по поддержанию надлежащего технического состояния дорог общего пользования, примыкающих к месту добычи полезных ископаемых;

до начала добычных работ направить для ознакомления в Уполномоченный орган схему организации движения

грузового транспорта, въезжающего и выезжающего с территории карьера;

после окончания работ по разработке карьера выполнить работы по его рекультивации;

уведомить Уполномоченный орган о выполнении работ по рекультивации карьера и приведению территории карьера в надлежащее состояние.

1.6. Недропользователь имеет право на внесение своих предложений при заключении Соглашения о социально-экономическом сотрудничестве между недропользователем и Администрацией Парфинского муниципального района.

2. Оформление соглашения

2.1. Для заключения Соглашения недропользователь направляет в Администрацию Парфинского муниципального района два экземпляра подписанного им соглашения, согласно типовой форме утверждённой приложением к настоящему Порядку.

2.2. Ответственным исполнителем рассмотрения Соглашения является управление экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района (далее - Управление).

2.3. Обязательным условием заключения Соглашения является отсутствие у недропользователя просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, просроченной задолженности по платежам за предоставленные в аренду земельные участки на территории Парфинского муниципального района.

2.4. Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней направляет с использованием межведомственного информационного взаимодействия межведомственные запросы о представлении соответствующих документов в органы, в распоряжении которых находятся сведения, указанные в п. 2.3.

2.5. При выполнении условий указанных в п. 2.3 Порядка Уполномоченный орган подписывает два экземпляра Соглашения, один из которых направляется недропользователю.

2.6. При несоответствии недропользователя условиям п. 2.3 Порядка Уполномоченный орган уведомляет недропользователя в письменной форме о причине невозможности подписания Соглашения.

2.7. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней в случае поступивших предложений от недропользователя и необходимости внесения соответствующих изменений и/или дополнений в проект Соглашения, осуществляет его доработку.

2.8. Недропользователь имеет право повторного обращения в Уполномоченный орган с целью заключения Соглашения при выполнении им обязательных условий подписания Соглашения указанных в п. 2.3.

2.9. Срок с даты регистрации поступления в Администрацию Парфинского муниципального района соглашений от недропользователя до даты подписания Соглашения Уполномоченным органом не может превышать 5 рабочих дней.

2.10. Соглашение вступает в силу с момента подписания Уполномоченным органом и недропользователем и действует до окончания срока действия лицензии на право пользования недрами.

2.11. Все изменения и дополнения к Соглашению оформляются в письменной форме путем заключения дополнительных соглашений.

Приложение
к Порядку заключения соглашения о
социально - экономическом сотрудничестве
между недропользователем и Администрацией
Парфинского муниципального района

СОГЛАШЕНИЕ о социально - экономическом сотрудничестве между Администрацией Парфинского муниципального района и _____ (наименование организации)

«__» _____ 20 год

п. Парфино

(наименование организации заключающей соглашение),
именуемое в дальнейшем «Недропользователь», в лице _____, действующего на основании _____ с одной стороны, и Администрация Парфинского муниципального района, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице Главы Парфинского муниципального района _____, действующего на основании _____ с другой стороны (далее Стороны), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является взаимодействие Сторон, направленное на определение основ сотрудничества в социально-экономическом развитии Парфинского муниципального района.

2. Обязательства Сторон

2.1. Администрация в пределах полномочий, в установленном законодательством порядке обязуется:

осуществлять консультационную, информационно-правовую поддержку в решении вопросов, связанных с недропользованием;

взаимодействовать при создании благоприятных условий для привлечения и эффективного использования инвестиционных ресурсов;

организовывать координационные совещания в случае возникновения в сфере взаимных интересов Сторон проблемных вопросов, требующих участия заинтересованных органов.

2.2. Недропользователь обязуется:

организовать рабочие места для населения, проживающего в районе проведения работ по добыче полезных ископаемых;

участвовать в строительстве, в проведение работ по поддержанию надлежащего технического состояния дорог общего пользования, примыкающих к месту добычи полезных ископаемых;

до начала добычных работ направить для ознакомления в Администрацию схему организации движения грузового транспорта, въезжающего и выезжающего с территории карьера;

после окончания работ по разработке карьера выполнить работы по его рекультивации;

уведомить Администрацию о выполнении работ по рекультивации карьера и приведению территории карьера в надлежащее состояние.

3. Вступление в силу и сроки действия Соглашения

3.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до окончания срока действия лицензии на право пользования недрами.

Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются в письменной форме путем заключения дополнительных соглашений.

Настоящее Соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

4. Юридические адреса Сторон:

Администрация Парфинского
муниципального района
Место нахождения: Российская Федерация, 175130, п.
Парфино, ул. Карла Маркса, д.60
Глава Парфинского муниципального района

(наименование организации)
Место нахождения:
Руководитель:

(Ф.И.О., подпись)

(должность, ФИО, подпись)

м.п.

м.п.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.03.2019 № 226
р.п. Парфино

О внесении изменений в состав антитеррористической комиссии

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав антитеррористической комиссии в Парфинском муниципальном районе, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 11.10.2017 № 769, изложив его в новой прилагаемой редакции.

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

Глава муниципального района Е.Н.Леонтьева

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района
от 20.03.2019 № 226

СОСТАВ

антитеррористической комиссии в Парфинском муниципальном районе

Леонтьева
Елена Николаевна
Михайлова
Ольга Викторовна
Нестеров
Алексей Сергеевич
Брюсов
Валерий Викторович

- Глава муниципального района, председатель комиссии
- первый заместитель Главы администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии
- оперуполномоченный отделения УФСБ России по Новгородской области в г. Старая Русса, заместитель председателя комиссии (по согласованию)
- главный специалист по ГО и ЧС Администрации муниципального района, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Ваничев	- начальник ФКУ ИК-9 УФСИН России по Новгородской области (по согласованию)
Владислав Анатольевич	
Иванчак	- заведующий отделом культуры и архивного дела Администрации муниципального района
Ольга Алексеевна	она
Иванов	- Глава Федорковского сельского поселения (по согласованию)
Николай Анатольевич	
Матвеева	- председатель Комитета образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района
Наталья Николаевна	
Мошникова	- главный служащий, ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации муниципального района
Кристина Анатольевна	
Николаева	- заведующая Парфинским филиалом ГОБУЗ «Старорусская центральная районная больница (по согласованию)
Светлана Николаевна	
Николаева	- заместитель начальника Старорусского межмуниципального филиала ФКУ УИИ УФСИН России по Новгородской области (по согласованию)
Оксана Владимировна	
Павлов	- начальник ОМВД России по Парфинскому району (по согласованию)
Александр Владимирович	
Петров	- Глава Полавского сельского поселения (по согласованию)
Сергей Михайлович	
Стогов	- начальник 12-го отряда ГПС Новгородской области (по согласованию)
Игорь Александрович	
Тимофеева	- начальник отдела социальной защиты Парфинского района управления по предоставлению социальных выплат государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат»
Галина Николаевна	
Халилов	- директор ООО «Парфинский фанерный комбинат (по согласованию)
Закир Шахварович	

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 21.03.2019 № 227
р.п. Парфино

О внесении изменений в устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа п. Парфино»

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

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести изменения в устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа п. Парфино», утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 01.02.2016 № 44:

1.1. дополнить раздел 1 «Общие положения» пунктами 1.18, 1.19 следующего содержания:

«1.19. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение и осуществляется директором. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание обучающихся и воспитанников в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.»

«1.20. Организация охраны здоровья воспитанников и обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении осуществляется Учреждением. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение обязано предоставить помещение соответствующими условиями для работы медицинских работников.»

1.2. изложить пункт 2.2 раздела 2 «Предмет и цели деятельности Учреждения и перечень видов деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано» в новой редакции:

«2.2. Учреждение также осуществляет образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности:

образовательные программы дошкольного образования;

дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы.»

1.3. дополнить пункт 2.5 раздела 2 «Предмет и цели деятельности Учреждения и перечень видов деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано» абзацами следующего содержания:

«реализация образовательных программ дошкольного образования;

присмотр и уход за детьми;

реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования.»

1.4. дополнить пункт 2.8 раздела 2 «Предмет и цели деятельности Учреждения и перечень видов деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано» абзацами следующего содержания:

«Образовательные услуги:

различные кружки;
услуги психолога (сверх услуг, финансируемых из бюджета);
услуги логопеда (сверх услуг, финансируемых из бюджета) и другие.

Организационные услуги:

организация досуга воспитанников (театр, концертная деятельность, экскурсии);
организация праздников по индивидуальным заявкам;
проведение мероприятий;
улучшение условий пребывания и питания детей.»;

1.5. дополнить раздел 2 «Предмет и цели деятельности Учреждения и перечень видов деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано» пунктами 2.10, 2.11, 2.12, 2.13, 2.14 следующего содержания:

«2.10. Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, вправе осуществлять указанную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.»

«2.11. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.»

«2.12. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.»

«2.13. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях.»

«2.14. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.»;

1.6. изложить пункт 3.1 раздела 3 «Виды реализуемых образовательных программ с указанием уровня образования и (или) направленности» в новой редакции:

«3.1. В Учреждении реализуются основные образовательные программы и дополнительные образовательные программы.

Основные образовательные программы:

- основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.»;

1.7. дополнить пункт 4.4 раздела 4 «Порядок управления деятельностью. Структура и компетенция органов управления Учреждения, порядок их формирования и сроки полномочий» абзацами следующего содержания:

«установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся (далее – родительская плата) за присмотр и уход за ребенком, и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

«принятие решения о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) обучающихся в случаях и порядке, определяемых Администрацией Парфинского муниципального района.»

2. Родионовой Лидии Ивановне, директору Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа п. Парфино», зарегистрировать внесение изменений устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа п. Парфино» в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3. Уполномочить Родионову Лидию Ивановну, директора Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа п. Парфино», выступить заявителем при государственной регистрации изменений в устав.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального района Михайлову Ольгу Викторовну.

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

Глава муниципального района **Е.Н.Леонтьева**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 21.03.2019 № 228
р.п. Парфино

О внесении изменений в состав комиссии по предупреждению и локализации межнациональных и межконфессиональных конфликтов на территории Парфинского района

В целях профилактики межнациональных и межконфессиональных конфликтов

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав комиссии по предупреждению и локализации межнациональных и межконфессиональных конфликтов на территории Парфинского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 23.01.2015 № 40 «О комиссии по предупреждению и локализации межнациональных и межконфессиональных конфликтов на территории Парфинского района», изложив его в новой прилагаемой редакции.

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

Глава муниципального района **Е.Н.Леонтьева**

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района
от 21.03.2019 № 228

СОСТАВ КОМИССИИ

по предупреждению и локализации межнациональных и межконфессиональных конфликтов на территории Парфинского муниципального района

Леонтьева	- Глава муниципального района, председатель комиссии
Елена Николаевна	
Смирнова	- управляющий Делами администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии
Олеся Евгеньевна	
Егорова	- главный специалист отдела по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района, секретарь комиссии
Галина Сергеевна	
Члены комиссии:	
Большакова	- Глава Парфинского городского поселения
Елена Николаевна	
Брюсов	- главный специалист по ГО и ЧС Администрации района
Валерий Викторович	
Дроздова	- заведующий отделом по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района
Ирина Викторовна	
Залогин	- председатель комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района
Александр Викторович	
Иванов	- Глава Федорковского сельского поселения
Николай Анатольевич	
Иванова	- заместитель Главы администрации, начальник управления экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района
Людмила Ивановна	
Меликова	- председатель Парфинской районной организации Новгородской области общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны и труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов
Эльвира Меликсетовна	
Михайлова	- первый заместитель Главы администрации муниципального района
Ольга Викторовна	
Николаева	- заведующий Парфинским филиалом ГОБУЗ «Старорусская ЦРБ» (по согласованию)
Светлана Николаевна	
Павлов	- начальник ОМВД России по Парфинскому району (по согласованию)
Александр Владимирович	
Петров	- Глава Полавского сельского поселения
Сергей Михайлович	

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.03.2019 № 229
р.п. Парфино

О внесении изменений в административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Парфинского муниципального района»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Парфинского муниципального района» утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 13.10.2016 № 775 (далее – Административный регламент):

1.1. заменив в подпункте 1.2 раздела 1 Административного регламента слова «управление экономического развития, сельского хозяйства и природопользования» на «комитет финансов»;

1.2. дополнив подпункт 3.2.3 пункта 3.2 раздела 3 Административного регламента абзацем следующего содержания:

«Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, не проводятся с 1 января 2019 года по 31 декабря 2020 года, за исключениями, определенными п. п. 1 - п. п. 5 ч. 1 ст. 26.2 «Особенности организации и проведения в 2019 – 2020 годах плановых проверок при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в отношении субъектов малого предпринимательства» Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»»;

1.3. приложения № 1, 5, 6 к Административному регламенту изложив в новой прилагаемой редакции.

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

Глава муниципального района Е.Н.Леонтьева

Приложение № 1
к административному регламенту
по исполнению муниципальной функции
«Осуществление контроля в сфере закупок
для обеспечения муниципальных нужд
Парфинского муниципального района»

АДРЕС, ТЕЛЕФОНЫ, АДРЕС ЭЛЕКТРОННОГО САЙТА И ГРАФИК РАБОТЫ КОНТРОЛЬНОГО ОРГАНА ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Обеспечение исполнения муниципальной функции осуществляется строго в соответствии с положениями федерального законодательства и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок.

Обеспечение исполнения муниципальной функции осуществляется по адресу:

Место нахождения Администрации Парфинского муниципального района:

Почтовый адрес Администрации Парфинского муниципального района: 175130, Новгородская область, р.п. Парфино, ул. К. Маркса, 60.

Телефон/факс: 8 (816-50) 6-30-42.

Адрес электронной почты: adum@yandex.ru.

Место нахождения Контрольного органа:

Почтовый адрес Контрольного органа: 175130, Новгородская обл., р.п. Парфино, ул. К. Маркса, 60, кабинет № 30.

Телефон: 8 (816-50) 6-13-36.

Адрес электронной почты: komfinparf@yandex.ru.

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной функции 8 (816-50) 6-13-36.

График работы Контрольного органа:

понедельник-пятница: с 8:30 до 17:30;

обеденный перерыв: с 13:00 до 14:00.

Выходные дни - суббота и воскресенье, праздничные дни.

В предпраздничные дни продолжительность работы сокращается на 1 час.

Адрес официального сайта Администрации Парфинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» (далее – Интернет-сайт): www.парфинский.рф.

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

Адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области: <http://pgu.nov.ru>.

Способы получения информации об органе, участвующим в обеспечении исполнения муниципальной функции:

при личном обращении в Контрольный орган;

посредством телефонной, факсимильной связи;

посредством электронной связи,

посредством почтовой связи;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования:

на официальном сайте Администрации муниципального района,

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций),

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.

Приложение № 5
к административному регламенту
по исполнению муниципальной функции
«Осуществление контроля в сфере закупок

для обеспечения муниципальных нужд
Парфинского муниципального района»

Комитет финансов Администрации Парфинского муниципального района
(наименование органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок)

АКТ № _____
проверки соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг

« ____ » _____ года

_____ Место составления

Комитет финансов Администрации Парфинского муниципального района в соответствии с распоряжением от 00.00.0000 № ___, на основании плана проверок в сфере закупок, утвержденным распоряжением администрации Парфинского муниципального района от 00.00.0000 № ___, проведена плановая (внеплановая) проверка муниципального заказчика, контрактной службы, контрактного управляющего, комиссии по осуществлению закупок и (или) её членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации:

_____ (наименование, адрес)

Начало проверки - 00.00.0000г. Окончание проверки – 00.00.0000г.

Проверяемый период: _____

Предмет проверки: соблюдение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг при осуществлении закупок для обеспечения нужд Парфинского муниципального района.

Цель проверки: предупреждение и выявление нарушений действующего законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

Проверка проводилась _____ (должность, Ф.И.О. должностного лица контрольного органа в сфере закупок)

В ходе проведенной проверки, на основании представленных и размещенных на официальном сайте Российской Федерации zakupki.gov.ru документов установлено:

- 1.
- 2.

Возражения по фактам, изложенным в акте, в случае их наличия, необходимо представить в комитет финансов Администрации Парфинского муниципального района в письменной форме в течение десяти рабочих дней со дня получения настоящего акта.

Акт составлен на ___-х страницах в 2-х экземплярах.

Прилагаемые к акту документы: в соответствии с Приложением 1 на ___ листах в ___ экземпляре.

Руководитель Контрольного
органа:

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Проверяемое лицо:

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

С актом ознакомлен, копию акта получил:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 1
к акту № ___ от 00.00.0000г.

Перечень прилагаемых документов:

1. .
- 2.

Приложение № 6
к административному регламенту
по исполнению муниципальной функции
«Осуществление контроля в сфере закупок
для обеспечения муниципальных нужд
Парфинского муниципального района»

Наименование организации
адрес

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении нарушений законодательства Российской Федерации
в сфере закупок

р.п. Парфино «__» _____ 20 г.

Комитет финансов Администрации Парфинского муниципального района (Контрольным органом) в составе:

(Ф.И.О.) (Должность)

(Ф.И.О.) (Должность)

(Ф.И.О.) (Должность)

по результатам проведения плановой (внеплановой) проверки соблюдения требований Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере закупок муниципальным заказчиком (контрактной службой, контрактным управляющим, комиссией по осуществлению закупок и ее членами, уполномоченным органом, уполномоченным учреждением, специализированной организацией)

(наименование Субъекта контроля)

(акт проверки от 00.00.0000 №00) установлены следующие нарушения:

Руководствуясь пунктом 2 части 22 статьи 99 Контрольный орган
ПРЕДПИСЫВАЕТ

(наименование Субъекта контроля)

устранить нарушения требований законодательства в сфере закупок:

Предписание должно быть исполнено в срок до _____
(дата)

Информацию о принятых мерах по устранению нарушений в письменном виде с подтверждающими документами представить в комитет финансов Администрации Парфинского муниципального района в срок до «__» _____ 20__ года.

Предписание может быть обжаловано в арбитражном суде в течение трех месяцев со дня его вынесения.

За неисполнение настоящего предписания Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность.

Руководитель Контрольного органа _____
подпись

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 22.03.2019 № 236

р.п. Парфино

О назначении проведения публичных слушаний по выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Генеральным планом Федорковского сельского поселения, утвержденным решением Совета депутатов Федорковского сельского поселения от 28.09.2017 № 91, Правилами землепользования и застройки Федорковского сельского поселения, утвержденным решением Совета депутатов Федорковского сельского поселения от 14.12.2017 № 108, Решением Думы Парфинского муниципального района «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории сельских поселений Парфинского муниципального района» от 26.09.2018 № 172 и на основании заявлений застройщиков

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания с 22 марта 2019 года по 17 апреля 2019 года по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства, расположенных на землях населенных пунктов в зоне Ж1 «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» по адресу:

1.1. Новгородская область, Парфинский район, Федорковское сельское поселение, д. Сергеево, ул. Советская, д. 45а. Кадастровый номер земельного участка 53:13:0060502:10, площадь земельного участка 998 кв. м. Вид разрешенного использования земельного участка – под баню. Заявитель: Абутова Любовь Александровна, зарегистрированная по ад-

ресу: г. Великий Новгород, ул. Большая Санкт-Петербургская, д. 148, корп. 2, кв. 68;

1.2. Новгородская область, Парфинский район, Федорковское сельское поселение, д. Федорково, пер.1-й Советский, д. 4. Кадастровый номер земельного участка 53:13:0101011:17, площадь земельного участка 900 кв.. Вид разрешенного использования земельного участка – для индивидуального жилищного строительства и личного подсобного хозяйства. Заявитель - Левченков Николай Павлович, зарегистрированный по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Бухарская, д. 46, корп. 1, кв. 92.

2. Назначить проведение публичных слушаний на 09 апреля 2019 года в здании Администрации Федорковского сельского поселения по адресу: Новгородская область, Парфинский район, д. Федорково, ул. Новая, д. 3, кабинет Главы Федорковского сельского поселения:

2.1. в 16 часов 00 минут по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства по адресу: Новгородская область, Парфинский район, Федорковское сельское поселение, д. Сергеево, ул. Советская, д. 45а;

2.2. в 16 часов 15 минут по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства по адресу: Новгородская область, Парфинский район, Федорковское сельское поселение, д. Федорково, пер. 1-й Советский, д. 4.

3. Градостроительной комиссии Администрации муниципального района обеспечить направление правообладателям земельных участков и объектов капитального строительства, имеющих общие границы с земельным участком, а также лицам, законные интересы которых могут быть нарушены, сообщения о проведении публичных слушаний с указанием даты, времени, места их проведения, времени и места предварительного ознакомления с соответствующей информацией и документацией, сроков начала и окончания приема рекомендаций и предложений по вопросу публичных слушаний, наименования и места нахождения органа, принимающего рекомендации и предложения.

4. Границы территории для проведения публичных слушаний:

4.1. Новгородская область, Парфинский район, Федорковское сельское поселение, д. Сергеево, ул. Советская, ул. Трудовая;

4.2. Новгородская область, Парфинский район, Федорковское сельское поселение, д. Федорково, пер. 1-й Советский, ул. Советская.

5. Все расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства несут заявители: Абутова Любовь Александровна и Левченков Николай Павлович.

6. С документами можно ознакомиться в Администрации Парфинского муниципального района по адресу: р.п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60, кабинет 3 по рабочим дням с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут, обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут (телефон 6-15-77).

7. Назначить ответственным за проведение публичных слушаний заместителя Главы администрации, председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района Чернову Елену Николаевну.

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

Глава муниципального района Е.Н.Леонтьева

Информационное сообщение о проведении публичных слушаний

С 22 марта 2019 года по 17 апреля 2019 года состоятся публичные слушания по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства, расположенных на землях населенных пунктов в зоне Ж1 «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» по адресу:

- Новгородская область, Парфинский район, Федорковское сельское поселение, д. Сергеево, ул. Советская, д. 45 а. Кадастровый номер земельного участка 53:13:0060502:10, площадь земельного участка 998 кв.м. Вид разрешенного использования земельного участка – под баню. Заявитель: Абутова Любовь Александровна, зарегистрированная по адресу: г. Великий Новгород, ул. Большая Санкт-Петербургская, д. 148, корп. 2, кв. 68;

- Новгородская область, Парфинский район, Федорковское сельское поселение, д. Федорково, пер.1-й Советский, д. 4. Кадастровый номер земельного участка 53:13:0101011:17, площадь земельного участка 900 кв.м. Вид разрешенного использования земельного участка – для индивидуального жилищного строительства и личного подсобного хозяйства. Заявитель - Левченков Николай Павлович, зарегистрированный по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Бухарская, д. 46, корп. 1, кв. 92.

Публичные слушания состоятся 09 апреля 2019 года в здании Администрации Федорковского сельского поселения по адресу: Новгородская область, Парфинский район, д. Федорково, ул. Новая, д.3, кабинет Главы Федорковского сельского поселения:

- в 16 часов 00 минут по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства по адресу: Новгородская область, Парфинский район, Федорковское сельское поселение, д. Сергеево, ул. Советская, д. 45 а;

- в 16 часов 15 минут по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства по адресу: Новгородская область, Парфинский район, Федорковское сельское поселение, д. Федорково, пер.1-й Советский, д. 4.

Границы территории для проведения публичных слушаний:

- Новгородская область, Парфинский район, Федорковское сельское поселение, д. Сергеево, ул. Советская, ул. Трудовая;

- Новгородская область, Парфинский район, Федорковское сельское поселение, д. Федорково, пер.1-й Советский, ул. Советская.

С документами можно ознакомиться в Администрации Парфинского муниципального района по адресу: р.п. Парфино, ул. Карла Маркса, д.60, кабинет 3 по рабочим дням с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут, обед с 13 часов

00 минут до 14 часов 00 минут (телефон 6-15-77) и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: парфинский.рф

Замечания и предложения принимаются Градостроительной комиссией Администрации муниципального района в кабинете 3 Администрации муниципального района (п. Парфино, ул. К. Маркса, д. 60, тел. 6-15-77) по 17.04.2019 года, по рабочим дням с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут, обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

Ответственный за проведение публичных слушаний Заместитель Главы администрации, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района Чернова Елена Николаевна.

Председатель Градостроительной комиссией
администрации муниципального района
заместитель Главы администрации, председатель
комитета по управлению муниципальным
имуществом Администрации муниципального района Е.Н. Чернова

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ (ПРОЕКТ)

от _____.____.2019 № _____
р.п. Парфино

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, рекон- струкции объектов капиталь- ного строительства

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Генеральным планом Федорковского сельского поселения, утвержденного решением Совета депутатов Федорковского сельского поселения от 28.09.2017 № 91, Правилами землепользования и застройки Федорковского сельского поселения, утвержденного решением Совета депутатов Федорковского сельского поселения от 14.12.2017 № 108, Решением Думы Парфинского муниципального района «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории сельских поселений Парфинского муниципального района» от 26.09.2018 № 172 и на основании заявления застройщиков

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства, расположенных на землях населенных пунктов в зоне Ж1 «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» по адресу:

1.1. Новгородская область, Парфинский район, Федорковское сельское поселение, д. Сергеево, ул. Советская, д. 45 а. Кадастровый номер земельного участка 53:13:0060502:10, площадь земельного участка 998 кв.м. Вид разрешенного использования земельного участка – под баню. Заявитель: Абутова Любовь Александровна, зарегистрированная по адресу: г. Великий Новгород, ул. Большая Санкт-Петербургская, д. 148, корп. 2, кв. 68;

1.2. Новгородская область, Парфинский район, Федорковское сельское поселение, д. Федорково, пер.1-й Советский, д. 4. Кадастровый номер земельного участка 53:13:0101011:17, площадь земельного участка 900 кв.м. Вид разрешенного использования земельного участка – для индивидуальных жилищного строительства и личного подсобного хозяйства. Заявитель - Левченков Николай Павлович, зарегистрированный по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Бухарская, д. 46, корп. 1, кв. 92.

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

Проект подготовил и завизировал:
Председатель комитета ЖКХ
Администрации муниципального района А.В. Залогин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.03.2019 № 237
р.п. Парфино

О внесении изменений в административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой дея- тельности»

Во исполнение Федерального областного закона Новгородской области от 28 апреля 2012 № 49-ОЗ "О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности", областного закона Новгородской области от 31 августа 2015 № 811-ОЗ «О внесении изменений в областной закон «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности», Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности», утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 13.03.2014 № 164 (далее - регламент), дополнив п. 2.3 раздела 2 регламента подпунктом 2.3.8:

«2.3.8. Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, не проводятся с 1 января 2019 года по 31 декабря 2020 года, за исключениями, определенными п. п. 1 - п. 5 ч. 1 ст. 26.2 «Особенности организации и проведения в 2019 - 2020 годах плановых проверок при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в отношении субъектов малого предпринимательства» Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»».

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

Глава муниципального района Е.Н.Леонтьева

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 18.03.2019 № 90-рг
р.п. Парфино

О проведении Спартакиады работников органов местного самоуправления

На основании календарного плана физкультурно-массовых мероприятий Парфинского городского поселения на 2019 год, утвержденного распоряжением Администрации Парфинского муниципального района от 21.01.2019 № 19-рг и Положения о проведении Спартакиады работников органов местного самоуправления, утвержденного Первым заместителем Губернатора Новгородской области – руководителя Администрации Губернатора Новгородской области С.В.Сорокиным и Министром спорта и молодежной политики Новгородской области Е.М.Кириловым:

1. Провести 02 апреля 2019 года в 10 часов на базе МАУДО «ДЮСШ» п.Парфино Спартакиаду работников органов местного самоуправления (далее - Спартакиада).

2. Непосредственное проведение Спартакиады возложить на Комитет образования, спорта и молодежной политики Администрации Парфинского муниципального района.

3. Утвердить прилагаемые:

3.1. Спортивную программу Спартакиады (Приложение 1);

3.2. Оргкомитет Спартакиады (Приложение 2).

4. Главным судьей Спартакиады назначить Корнеева В.О. инструктора-методиста МАУДО «ДЮСШ» п.Парфино.

5. Финансирование осуществить за счет средств муниципальной программы Парфинского городского поселения «Развитие молодежной политики и спорта в Парфинском городском поселении на 2016-2021 годы», утвержденной постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 19.01.2015 № 652.

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы администрации Парфинского муниципального района О.В. Михайлову.

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

Глава муниципального района Е.Н. Леонтьева

Приложение 1
к распоряжению Администрации
муниципального района
от 18.03.2019 № 90-рг

- 1) Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 минуту).
Состав команды – 6 человек.
- 2) Подтягивание из виса на высокой перекладине или рыбок гири 16 кг (количество раз за 4 мин.) (мужчины), и сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз) (женщины).
Состав команды – 6 человек.
- 3) Прыжок в длину с места толчком двумя ногами.
Состав команды – 6 человек. Каждый участник выполняет 3 попытки.
- 4) Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье. Состав команды – 6 человек.

Приложение 2
к распоряжению Администрации
муниципального района
от 18.03.2019 № 90-рг

**Оргкомитет
Спартакиады работников органов местного самоуправления**

1. Матвеева Н.Н. – председатель Комитета образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района.
2. Бушева М.Н. – ведущий служащий Комитета образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района.
3. Алексеева Т.В. – директор МАУДО «ДЮСШ» п. Парфино
4. Корнеев В.О. – инструктор-методист МАУДО «ДЮСШ» п. Парфино.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 18.03.2019 № 91-рг
р.п. Парфино

О внесении изменений в календарный план спортивных и физкультурно - массовых мероприятий Парфинского городского поселения на 2019 год

1. Внести изменение в календарный план спортивных и физкультурно-массовых мероприятий Парфинского городского поселения на 2019 год, утвержденный распоряжением Администрации Парфинского муниципального района от 21.01.2019 № 19-рг, дополнив пунктом 59 следующей редакции:

№ п/п	Наименование мероприятия	Место проведения	Сроки проведения
59.	Фестиваль Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) среди воспитанников дошкольных групп общеобразовательных учреждений Парфинского городского поселения	МАУДО «ДЮСШ» п. Парфино	28 марта

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы администрации Парфинского муниципального района О.В. Михайлову.

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

Глава муниципального района Е.Н. Леонтьева

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 18.03.2019 № 92-рг
р.п. Парфино

О проведении Фестиваля Всероссийского физкультурно - спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) среди воспитанников дошкольных групп общеобразовательных учреждений Парфинского городского поселения

поселения

В целях продвижения Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), вовлечения населения в систематические занятия физической культурой и спортом, пропаганды ценностей здорового образа жизни

1. Провести 28 марта 2019 года в 9 часов 30 мин. в МАУДО «ДЮСШ» п. Парфино Фестиваль Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) среди воспитанников дошкольных групп общеобразовательных учреждений Парфинского городского поселения (далее - Фестиваль).

2. Непосредственное проведение Фестиваля возложить на Комитет образования, спорта и молодежной политики Администрации Парфинского муниципального района.

3. Утвердить прилагаемые:

3.1. Спортивную программу Фестиваля (Приложение 1);

3.2. Оргкомитет Фестиваля (Приложение 2).

4. Главным судьей Фестиваля назначить Корнеева В.О. инструктора-методиста МАУДО «ДЮСШ» п. Парфино.

5. Финансирование осуществить за счет средств муниципальной программы Парфинского городского поселения «Развитие молодежной политики и спорта в Парфинском городском поселении на 2016-2021 годы», утвержденной постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 19.01.2015 № 652.

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы администрации Парфинского муниципального района О.В. Михайлову.

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

Глава муниципального района Е.Н. Леонтьева

Приложение 1
к распоряжению Администрации
муниципального района
от 18.03.2019 № 92-рг

Спортивная программа

Фестиваля Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) среди воспитанников дошкольных групп общеобразовательных учреждений Парфинского городского поселения

- 1) Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 минуту).
- 2) Подтягивание из виса на низкой перекладине 90 см (количество раз).
- 3) Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см).
- 4) Наклон вперед из положения стоя на гимнастической скамье (от уровня скамьи – см).
- 5) Бег на 30 м (с).
- 6) Смешанное передвижение на 1000 м (мин.с).
- 7) Метание теннисного мяча в цель, дистанция 6 м (количество попаданий).

Количество испытаний (тестов), которые необходимо выполнить для получения знака отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО):

- Золотой - 7,
- Серебряный – 6,
- Бронзовый – 6.

Состав команды фестиваля формируется не менее чем из 8 участников независимо от пола.

Приложение 2
к распоряжению Администрации
муниципального района
от 18.03.2019 № 92-рг

Оргкомитет

Фестиваля Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) среди воспитанников дошкольных групп общеобразовательных учреждений Парфинского городского поселения

1. Матвеева Н.Н. – председатель Комитета образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района.
2. Бушева М.Н. – ведущий служащий Комитета образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района.
3. Алексеева Т.В. – директор МАУДО «ДЮСШ» п. Парфино
4. Корнеев В.О. – инструктор-методист МАУДО «ДЮСШ» п. Парфино.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 19.03.2019 № 93-рг
р.п. Парфино

О проведении районной спартакиады в рамках проекта «Спартакиада поколения «Серебряный возраст!»

На основании календарного плана физкультурно-массовых мероприятий Парфинского городского поселения на 2019 год, утвержденного распоряжением Администрации Парфинского муниципального района от 21.01.2019 № 19-рг:

1. Провести 21 марта 2019 года в 11 часов на базе МАУДО «ДЮСШ» п.Парфино районную спартакиаду в рамках проекта «Спартакиада поколения «Серебряный возраст!» (далее - Спартакиада).
2. Непосредственное проведение Спартакиады возложить на Комитет образования, спорта и молодежной политики Администрации Парфинского муниципального района.
3. Утвердить прилагаемые:
 - 3.1. Спортивную программу Спартакиады (Приложение 1);
 - 3.2. Оргкомитет Спартакиады (Приложение 2).
4. Главным судьей Спартакиады назначить Корнеева В.О. инструктора-методиста МАУДО «ДЮСШ» п.Парфино.
5. Финансирование осуществить за счет средств муниципальной программы Парфинского городского поселения «Развитие молодежной политики и спорта в Парфинском городском поселении на 2016-2021 годы», утвержденной постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 19.01.2015 № 652.
6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы администрации Парфинского муниципального района О.В. Михайлову.
7. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района Е.Н. Леонтьева

Приложение 1
к распоряжению Администрации
муниципального района
от 19.03.2019 №93-рг

**Спортивная программа
районной спартакиады в рамках проекта «Спартакиада поколения «Серебряный возраст!»**

1. Пулевая стрельба из пневматической винтовки.
2. Дартс.
3. Настольный теннис.
4. Броски мяча в кольцо.
5. Эстафета по программе «Веселые старты».
6. Выполнение видов испытаний и нормативов комплекса ГТО:
поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 минуту);
наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье. Состав команды – 6 человек;
сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (женщины 1X ступень);
сгибание и разгибание рук в упоре о гимнастическую скамью (X ступень);
сгибание и разгибание рук в упоре о сиденье стула (X1 ступень).

Приложение 2
к распоряжению Администрации
муниципального района
от 19.03.2019 №93-рг

**Оргкомитет
районной спартакиады в рамках проекта «Спартакиада поколения «Серебряный возраст!»**

1. Матвеева Н.Н. – председатель Комитета образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального район.
2. Бушева М.Н. – ведущий служащий Комитета образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района.
3. Алексеева Т.В. – директор МАУДО «ДЮСШ» п. Парфино
4. Корнеев В.О. – инструктор-методист МАУДО «ДЮСШ» п. Парфино.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 20.03.2019 № 95-рг
р.п. Парфино

О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Парфинского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов

1. Внести изменения в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Парфинского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов, утвержденный распоряжением Администрации муниципального района от 23.03.2018 № 100-рг «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Парфинского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов», изложив его в новой прилагаемой редакции.

2. Отменить распоряжение «О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Парфинского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов» от 25.09.2018 № 317-рг.

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

Глава муниципального района **Е.Н. Леонтьева**

Приложение
к распоряжению Администрации
муниципального района
от 20.03.2019 № 95-рг

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Парфинского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов

Леонтьева Елена Николаевна	- Глава муниципального района, председатель комиссии
Смирнова Олеся Евгеньевна	- управляющий Делами администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии
Дроздова Ирина Викторовна	- заведующий отделом по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Меликова Эльвира Меликсетовна	- член общественного Совета Парфинского муниципального района (по согласованию)
Кучерова Ирина Викторовна	- заведующий отделом правовой и кадровой работы Администрации муниципального района
Независимые эксперты	- представители научных и образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной и муниципальной службой (2 человека) (по согласованию)

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 20.03.2019 № 96-рг
р.п. Парфино

Об открытии навигации для плавания на маломерных судах

В соответствии с постановлением Администрации Новгородской области от 28.05.2007 №145 «Об утверждении Правил пользования водными объектами для плавания на маломерных судах на территории области» и Правил охраны жизни людей на водных объектах в Новгородской области:

1. Установить срок открытия навигации для плавания на маломерных судах на водных объектах на территории Парфинского муниципального района с 19 апреля 2019 года.

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

Глава муниципального района **Е.Н. Леонтьева**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 21.03.2019 № 99-рг
р.п. Парфино

О создании временного штаба по координации проведения на территории муниципального района весенних полевых работ в 2019 году

В соответствии с муниципальной программой «Развитие агропромышленного комплекса Парфинского муниципального района на 2014-2021 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 13.11.2013 № 902, в целях оперативного рассмотрения вопросов, связанных с проведением сезонных полевых работ, оказания помощи сельскохозяйственным товаропроизводителям по вопросам материально-технического обеспечения проведения сева:

1. Создать временный штаб по координации проведения на территории муниципального района весенних полевых работ в 2019 году сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) (далее - штаб) в составе:

- Леонтьева Е.Н. - Глава муниципального района, руководитель штаба
- Иванова Л.И. - заместитель Главы администрации, начальник управления экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района, заместитель руководителя штаба
- Никонорова Н.Б. - ведущий служащий управления экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района, секретарь
- Члены штаба:
- Брюсов В.В. - главный специалист по ГО и ЧС Администрации муниципального района
- Гусинская И.П. - ведущий специалист-эксперт отдела государственной статистики Новгородстата (пгт. Парфино) (по согласованию)
- Кострова Е.В. - главный служащий управления экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района

2. Проводить заседание штаба по мере необходимости.

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

Глава муниципального района **Е.Н. Леонтьева**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 22.03.2019 № 100-рг
р.п. Парфино

О внесении изменений в план культурно-массовых мероприятий на территории Парфинского муниципального района на 2019 год

В соответствии с ходатайствами МБУ ЦФМТО от 21.03.2019 № 63 при проведении культурно-массовых мероприятий на территории Парфинского муниципального района:

1. Внести изменения в план культурно-массовых мероприятий на территории Парфинского муниципального района на 2019 год, утвержденный распоряжением Администрации Парфинского муниципального района от 26.12.2018 № 431-рг «Об утверждении Плана культурно-массовых мероприятий на территории Парфинского муниципального района на 2019 год»:

1.1. дополнив раздел 3 плана культурно-массовых мероприятий на территории Парфинского муниципального района на 2019 пунктом 3.93 и 3.94 следующего содержания:

«

№ п/п	Дата проведения	Название мероприятия	Место проведения	Ответственный
1	2	3	4	5
3.93.	10.04.2019	Участие в зональных соревнованиях ветеранов в рамках проекта "Спартакиада поколения "Серебряный возраст"	г. Ст. Русса	Иванчак О.А. Сафронова С.Б. Меликова Э.М.

3.94.	22.04.2019	Золотая свадьба ветеранов труда Кызласовых Роберта Ивановича и Валентины Александровны	п. Парфино	Иванчак О.А. Сафронова С.Б. Меликова Э.М.
-------	------------	--	------------	---

».

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

Глава муниципального района **Е.Н. Леонтьева**

Расширен перечень уголовных дел частного-публичного обвинения

Федеральным законом от 27 декабря 2018 года № 533-ФЗ «О внесении изменений в статьи 76.1 и 145.1 Уголовного кодекса Российской Федерации и Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации», расширен перечень уголовных дел частного-публичного обвинения, которые возбуждаются не иначе как по заявлению потерпевшего или его законного представителя, но прекращению в связи с примирением потерпевшего с обвиняемым не подлежат, в частности в ч. 3 ст. 20 УПК РФ, включены нормы УК РФ: ст. 144.1 (необоснованный отказ в приеме на работу или необоснованное увольнение лица, достигшего предпенсионного возраста), части 5-7 статьи 159 (мошенничество, сопряженное с преднамеренным неисполнением договорных обязательств в сфере предпринимательской деятельности, если это деяние повлекло причинение значительного ущерба, а также совершенные в крупном и особо крупном размере), часть 1 статьи 176 (незаконное получение кредита), статья 177 (злостное уклонение от погашения кредиторской задолженности), статья 180 (незаконное использование средств индивидуализации товаров (работ, услуг), статья 185.1 (злостное уклонение от раскрытия или предоставления информации, определенной законодательством РФ о ценных бумагах), часть 1 статьи 201 (злоупотребление полномочиями, не повлекшее тяжких последствий).

Кроме того, данным законом установлены: - возможность прекращения уголовного преследования в отношении лица, впервые совершившего преступление, выражающееся в частичной или полной невыплате заработной платы, в случае если в течение двух месяцев со дня возбуждения уголовного дела оно в полном объеме погасило задолженность по ее выплате, а также уплатило проценты (выплатило денежную компенсацию); - запрет на применение меры пресечения в виде заключения под стражу распространен на лиц, подозреваемых и обвиняемых в совершении отдельных преступлений в сфере предпринимательской деятельности; - запрет при производстве следственных действий по уголовным делам о преступлениях, совершенных в сфере предпринимательской деятельности, необоснованного применения мер, способных привести к приостановлению законной деятельности юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, в том числе изъятие электронных носителей информации (при этом УПК РФ дополняется новой статьей, определяющей исключительные случаи, при которых изъятие электронных носителей информации допускается).

Заместитель прокурора района **Сергей Воробьев**

Внесены изменения, ограничивающие максимальную процентную ставку по потребительским кредитам и займам, а также начисления выплат в случае просрочки их погашения

28.01.2019 в силу вступил Федеральный закон от 27 декабря 2018 года № 554-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О потребительском кредите (займе)» и Федеральный закон «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».

Согласно изменениям по договорам потребительского кредита (займа), заключенным в период с 28.01.2019 по 30.06.2019, на срок не более года, введен запрет начислять суммы процентов, неустоек, иных договорных мер ответственности, а также платежей за услуги, оказываемые кредитором за отдельную плату, в случае, если совокупные начисления по кредиту достигли 2,5 размера кредита. Кроме того, с июля 2019 года ограничат предельную сумму начислений. Она будет равна: - с июля и до 31 декабря 2019 года включительно по договорам, заключенным в этот период, — двукратному размеру кредита или займа; - с 2020 года — полторакратному размеру кредита или займа.

Законом так же установлены предельные размеры процентной ставки по договорам потребительского кредита (займа). Так, по договорам, заключенным в период с 28.01.2019 по 30.06.2019 ставка не может быть более 1,5 % в день, а по заключенным с 01.07.2019 договорам – не более 1 % в день. Указанные изменения распространяются на договоры потребительского кредита (займа), выдаваемые всеми кредитными организациями, в том числе микрофинансовыми организациями.

помощник прокурора района **Евгения Максимова**

Скорректировано постановление Правительства Российской Федерации «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»

Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 февраля 2019 года № 184 внесены изменения в Постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов». Изменениями исключено положение, согласно которому плата за услугу по отоплению вносится совокупно без разделения на плату за потребление указанной услуги в жилом или нежилом помещении и плату за ее потребление в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме.

Так, потребитель коммунальной услуги по отоплению вне зависимости от выбранного способа управления многоквартирным домом вносит плату за данную услугу согласно соответствующим пунктам Постановления Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов». Также определено, что переустройство жилого или нежилого помещения, предусматривающее установку индивидуальных источников тепловой энергии, должно быть осуществлено в соответствии с требованиями к переустройству, установленными действующим на момент проведения данного переустройства законодательством Российской Федерации.

помощник прокурора района Екатерина Лаврова

Изменения в Федеральный закон «Об оружии»

В Федеральный закон от 13.12.1996 № 150-ФЗ «Об оружии» внесены изменения в части, касающейся покупки-продажи патронов, а также самостоятельного снаряжения патронов к гражданскому огнестрельному длинноствольному оружию и спортивного огнестрельного длинноствольного оружия и реализации материалов для самостоятельного снаряжения патронов. Начиная с 16.01.2019 продажа и передача иницирующих и воспламеняющих веществ и материалов (пороха, капсюлей) для самостоятельного снаряжения патронов лицам, не имеющим разрешения на хранение и ношение гражданского огнестрельного оружия запрещена. Также устанавливается необходимость ведения учета приобретаемых и продаваемых оружия, патронов, материалов для самостоятельного снаряжения патронов, а также хранение данной документации в течение 10 лет.

Граждане, впервые приобретающие гражданское огнестрельное длинноствольное оружие и спортивное огнестрельное длинноствольное оружие при изучении правил безопасного обращения с оружием и приобретении навыков безопасного обращения с оружием, должны пройти обучение безопасному самостоятельному снаряжению патронов к гражданскому огнестрельному оружию.

старший помощник прокурора района Сергей Маматюк

Вступили в силу изменения Федерального закона «О статусе военнослужащих»

Вступил в законную силу Федеральный закон от 06 марта 2019 года № 19-ФЗ «О внесении изменений в статьи 7 и 28.5 Федерального закона «О статусе военнослужащих».

Согласно изменениям, внесенным Федеральным законом, военнослужащим и гражданам, призванным на военные сборы, запрещается предоставлять средствам массовой информации либо с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» распространять или предоставлять информацию, позволяющую определить принадлежность или предназначение военнослужащих и граждан, призванных на военные сборы, к Вооружённым Силам Российской Федерации, другим воинским формированиям и органам, информацию о своей деятельности или деятельности других военнослужащих, о деятельности органов военного управления, воинских частей, а также информацию о других военнослужащих и гражданах, призванных на военные сборы, гражданах, уволенных с военной службы, членах их семей или их родителях, в том числе информацию, позволяющую определить место нахождения указанных лиц в определённый период другим лицам.

прокурор района Олег Лисенков

Учредитель: Дума Парфинского муниципального района
Издатель: Администрация Парфинского муниципального района
Главный редактор: Леонтьева Е.Н.
Адрес учредителя (издателя): Новгородская область, п. Парфино,
ул. Карла Маркса, д.60

Подписан в печать: 22.03.2019 в 16.55

Тираж: 09 экземпляров
Телефон: (8816-50) 63-042