



Периодическое печатное издание – бюллетень **ВОЗРОЖДЕНИЕ**

№ 32
23 декабря 2016 года

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 13.12.2016 № 1231
г. Малая Вишера

О внесении изменений в состав административной комиссии Маловишерского муниципального района

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести изменения в состав административной комиссии Маловишерского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 25.08.2014 № 639, включив в него в качестве члена комиссии заместителя начальника полиции по ОПП ОМВД России по Маловишерскому району Петрову Е.В. (по согласованию), исключив Иванова В.Ю.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Первый заместитель Главы администрации А.Ю.Зайцев

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 14.12.2016 № 1237
г. Малая Вишера

О присвоении статуса и наименования скверу

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке присвоения наименований географическим объектам, элементам улично-дорожной сети, элементам планировочной структуры, а также их переименований на территории Маловишерского городского поселения, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 20.07.2015 № 526, статьей 32.1 Устава Маловишерского муниципального района, в целях исполнения решения протокола заседания топонимической комиссии Администрации муниципального района от 24.11.2016 № 1,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Присвоить территории, расположенной в кадастровом квартале 53:08:0010514, находящейся на пересечении ул. Карла Маркса и аллеи 70 лет Великой победы, г. Малая Вишера, статус сквера.

2. Присвоить наименование скверу - сквер Отважных пожарных.

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Первый заместитель Главы администрации А.Ю.Зайцев

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15.12.2016 № 1243
г. Малая Вишера

Об утверждении плана мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности Маловишерского городского поселения на 2017 год

В целях обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории Маловишерского городского поселения, в соответствии с требованиями федеральных законов от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», статьей 32.1 Устава Маловишерского муниципального района,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности Маловишерского городского поселения на 2017 год.
2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района Платонова Д.Б.
3. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Первый заместитель Главы администрации А.Ю.Зайцев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального района
от 15.12.2016 № 1243

П Л А Н

мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности Маловишерского городского поселения на 2017 год.

№ /п.	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответств. исполнители	Отметка о выполнении
1.Повышение роли Администрации муниципального района в обеспечении пожарной безопасности				
1.1	Принять участие в проведении комплексных проверок деятельности Администрации муниципального района по обеспечению первичных мер пожарной безопасности с рассмотрением результатов проверок на заседании комиссии по предупреждению и	по отдельному утвержденному графику	отдел по делам ГО ЧС Администрации Маловишерского муниципального района	

	ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации муниципального района			
1.2	Организовать противопожарную пропаганду среди населения городского поселения	в течение года	отдел по делам ГО ЧС Администрации Маловишерского муниципального района	
1.3	Поддерживать функционирование добровольной пожарной охраны, оказывать помощь в ее деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами	в течение года	отдел по делам ГО ЧС Администрации Маловишерского муниципального района	
1.4	Организовать проведение совместных с представителем отдела надзорной деятельности по Окуловскому и Маловишерскому районам рейдов и комплексных проверок по выполнению мер пожарной безопасности в населенных пунктах городского поселения	в течение года	отдел по делам ГО ЧС Администрации Маловишерского муниципального района, представитель надзорной деятельности (по согласованию)	
1.5	Оказывать содействие органам государственной власти в информировании населения о мерах пожарной безопасности, в том числе посредством: - организации и проведения собраний, сходов граждан; - по дворовых обходов различных категорий населения; -распространения памяток о правилах пожарной безопасности; - инструктажа граждан по мерам пожарной безопасности под роспись	в течение года	отдел по делам ГО ЧС Администрации Маловишерского муниципального района	
1.6	Устанавливать особый противопожарный режим в случае повышения пожарной опасности	при повышенной пожарной опасности	Глава Администрации муниципального района	
2. Мероприятия по укреплению пожарной безопасности				
2.1	Создать в целях пожаротушения условия для забора в любое время года воды из источников наружного водоснабжения, расположенных в населенных пунктах городского поселения	в течение года	отдел по делам ГО ЧС Администрации Маловишерского муниципального района	
2.2	Провести повторное описание источников противопожарного водоснабжения на территории городского поселения, проверить их исправность и возможность по обеспечению водой	в весенне – летний – осенний период	отдел по делам ГО ЧС Администрации муниципального района,	

			представитель надзорной деятельности (по согласованию)	
2.3	Определить порядок, сроки ремонта и строительства пожарных водоемов	апрель	председатель КПЛЧС и ОПБ, отдел по делам ГО ЧС Администрации Маловишерского муниципального района	
2.4	Определить принадлежность пожарных водоемов и гидрантов, решить вопрос с их закреплением за организациями, учреждениями	июнь	. председатель КПЛЧС и ПБ,отдел по делам ГО ЧС Администрации Маловишерского муниципального района	
2.5	Для организации и принятия мер по оповещению населения и подразделений ОПС о пожаре: поддерживать функционирование в рабочем режиме устройств оповещения населения - 3 шт. в сельских населенных пунктах - контролировать бесперебойное функционирование универсальных таксофонов в населенных пунктах поселения; - на особые периоды устанавливать графики дежурства ответственных лиц	в течение года	отдел по делам ГО ЧС Администрации Маловишерского муниципального района, старосты населенных пунктов, УЭ-9 ОАО «Ростелеком»	
3. Финансовое обеспечение первичных мер пожарной безопасности				
3.1	Из бюджета городского поселения реализовать финансовые средства из расчета 22 руб. на одного жителя городского поселения на обеспечение пожарной безопасности в общей сумме 252 400 рублей на 2017 год. Средства расходовать поквартально в соответствии с подпрограммой «Предупреждение и обеспечение пожарной безопасности на территории Маловишерского городского поселения» программы «Защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение противопожарной защиты объектов и населенных пунктов Маловишерского муниципального района на 2017-2019 годы»	в течение года	отдел по делам ГО ЧС Маловишерского муниципального района, отдел бухгалтерского учета Администрации муниципального района	

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.12.2016 № 1244
г. Малая Вишера

Об обеспечении безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья

Руководствуясь пунктом 24 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 30 части 1 и пунктом 14 части 2 статьи 5 Устава Маловишерского муниципального района, Правилами пользования водными объектами для плавания на маломерных судах на территории области и Правилами охраны жизни людей на водных объектах в Новгородской области, утвержденными постановлением Администрации области от 28.05.2007 №145, Старший госинспектор Чудовского участка ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по Новгородской области» Смирнов Г.М.
«__» декабря 2016 года

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый План обеспечения безопасности людей на водных объектах муниципального района на 2017 год.
2. Рекомендовать Главе Большевишерского городского поселения:
 - 2.1. Разработать План обеспечения безопасности людей на водных объектах Большевишерского городского поселения на 2017 год, согласовать с Чудовским участком ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по Новгородской области» и утвердить соответствующим постановлением;
 - 2.2. Информацию о выполнении постановления представлять в Администрацию муниципального района к 01 июля и к 01 декабря 2017 года.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района Платонова Д.Б.
4. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Первый заместитель Главы администрации А.Ю.Зайцев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального района
от 15.12.2016 № 1244

ПЛАН

обеспечения безопасности людей на водных объектах муниципального района на 2017 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Кто привлекается
1	Разработать план обеспечения безопасности людей на водных объектах на 2018 год	до 01.12.2017	начальник отдела по делам ГО и ЧС Администрации муниципального района	Чудовский участок ФКУ ЦГИМС МЧС России по Новгородской области (по согласованию), главы городского и сельских поселений (по согласованию)
2	Подготовить реестр(перечень) мест массового купания населения	до 10.05.2017	начальник отдела по делам ГО и ЧС Администрации муниципального района	комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению противопожарной безопасности муниципального района (далее КПЛЧС и ОПБ)
3	Подготовить предложения по количеству и местам расположения и последовательности обустройства мест массового купания на территории района на 2017 год	до 01.04.2017	начальник отдела по делам ГО и ЧС Администрации муниципального района	КПЛЧС и ОПБ, главы городского и сельских поселений (по согласованию)
4	Организовать осмотр выбранного места для массового купания на соответствие предъявляемым требованиям	до 20.05.2017	КПЛЧС и ОПБ	Территориальный отдел Роспотребнадзора в Маловишерском районе (по согласованию)
5	Разработать график контроля выполнения постановления Администрации муниципального района на период ледостава и таяния льда	до 10 декабря 2017 года. до 03 марта 2017 года	начальник отдела по делам ГО и ЧС Администрации муниципального района	КПЛЧС и ОПБ
6	Определить места, требующие установки информационных знаков, их изготовление, установку на период ледостава и таяния льда	до 01 декабря 2017 года	начальник отдела по делам ГО и ЧС Администрации муниципального района,	Чудовский участок ФКУ ЦГИМС МЧС России по Новгородской области (по согласованию), КПЛЧС и ОПБ, главы городского и сельских поселений (по согласованию)
7	Организовать информирование населения об ограничениях водопользования на водных объектах, расположенных на территории поселений	при введении ограничений	начальник отдела по делам ГО и ЧС Администрации муниципального района,	редакция газеты «Малая Вишера» (по согласованию), Чудовский участок ФКУ ЦГИМС МЧС России по Новгородской области (по согласованию), Территориальный отдел Роспотребнадзора в Маловишерском районе (по согласованию)

				согласованию), главы городского и сельских поселений (по согласованию)
8	Подготовить и провести заседание КПЛЧС и ОБП по вопросу обеспечения безопасности людей на водных объектах	согласно плану работы комиссии	начальник отдела по делам ГО и ЧС Администрации муниципального района	Члены КПЛЧС и ОПБ
9	Уточнить План действий при возникновении ЧС на водных объектах и внести (при необходимости) корректировки в План действий муниципального района	до 01. 10.2017	начальник отдела по делам ГО и ЧС Администрации муниципального района	КПЛЧС и ОПБ
10	Уточнить состав сил и средств, привлекаемых для ликвидации ЧС на водных объектах	до 01.10. 2017	начальник отдела по делам ГО и ЧС Администрации муниципального района	КПЛЧС и ОБП
11	Организовать доведение до населения основных требований правил, пользования водными объектами для плавания на маломерных судах, правил охраны жизни людей на водных объектах	в течение года	КПЛЧС и ОПБ муниципального района	главы городского и сельских поселений (по согласованию)

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.12.2016 № 1245
г. Малая Вишера

Об утверждении Положения о порядке ведения муниципальной долговой книги Маловишерского городского поселения

В соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании подпункта 4.7 Положения о комитете финансов Администрации Маловишерского муниципального района, утвержденного решением Думы Маловишерского муниципального района от 23.04.2015 № 423,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке ведения муниципальной долговой книги Маловишерского городского поселения.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Первый заместитель Главы администрации А.Ю.Зайцев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального района
от 15.12.2016 № 1245

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения муниципальной долговой книги Маловишерского городского поселения

1. Общие положения

1.1. Долговые обязательства муниципального образования - Маловишерского городского поселения (далее - долговые обязательства), входящие в состав муниципального долга в соответствии со статьей 100 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подлежат обязательному учету (далее - регистрация).

1.2. Регистрация долговых обязательств осуществляется в муниципальной долговой книге Маловишерского городского поселения (далее - долговая книга).

1.3. Долговая книга - это реестр долговых обязательств городского поселения, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - реестр). Реестр содержит совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и в электронном виде, которая обеспечивает идентификацию долговых обязательств, их учет по видам, срокам, кредиторам, позволяет оперативно представлять, получать, обрабатывать информацию о состоянии муниципального долга Маловишерского городского поселения, составлять и представлять установленную отчетность.

1.4. Управление муниципальным долгом в соответствии с Уставом городского поселения осуществляет комитет финансов Администрации Маловишерского муниципального района.

2. Ведение долговой книги

2.1. Долговая книга состоит из двух разделов:

в первом разделе отражаются долговые обязательства Маловишерского городского поселения по муниципальным гарантиям, бюджетным ссудам и кредитам из бюджетов других уровней, кредитов от кредитных организаций;

во втором разделе отражаются долговые обязательства бюджетов других уровней, а также предприятий и организаций перед Администрацией Маловишерского городского поселения.

2.2. Внутри разделов долговой книги регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке.

2.3. Регистрационная запись содержит следующие обязательные реквизиты:

- порядковый номер;
- дату регистрации;
- полное наименование заемщика;
- полное наименование кредитора;
- наименование, дату, номер документа, которым оформлено долговое обязательство;
- дату возникновения долгового обязательства;
- сумму долгового обязательства;
- срок погашения долгового обязательства;
- стоимость обслуживания долгового обязательства;
- форму обеспечения долгового обязательства.

2.4. Регистрационные записи в долговой книге производятся на основании оригиналов или копий соглашений, договоров, платежных документов, актов сверки задолженности и других документов, подтверждающих возникновение, изменение и погашение долга.

2.5. Регистрационная запись в долговой книге производится в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения долгового обязательства.

2.6. Долговое обязательство регистрируется в валюте долга. При представлении информации о состоянии долга и составлении отчетности долговые обязательства в иностранной валюте пересчитываются в валюту Российской Федерации по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации (Банка России) на отчетную дату.

2.7. Информация о дате фактического погашения и объеме погашения обязательств, а также о дате и объеме исполнения обязательств по выданным муниципальным гарантиям Маловишерского городского поселения вносится в течение трех рабочих дней, следующих за днем погашения обязательства (исполнения обязательства гаранта).

2.8. Списание долга по данному долговому обязательству производится после полного выполнения обязательства перед кредитором либо по основаниям, установленным статьей 100.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Представление информации о состоянии муниципального долга Маловишерского городского поселения

3.1. Муниципальная долговая книга ведется в электронном виде. По окончании финансового года муниципальная долговая книга формируется на бумажном носителе, брошюруется и скрепляется печатью комитета финансов Администрации Маловишерского муниципального района.

Муниципальная долговая книга является обязательным приложением к годовому отчету об исполнении бюджета Маловишерского городского поселения.

3.2. Информация о долговых обязательствах подлежит передаче в установленном порядке в комитет финансов Новгородской области.

3.3. Пользователями информации, включенной в долговую книгу, являются органы местного самоуправления в соответствии с их полномочиями, а также кредиторы Маловишерского городского поселения.

Иные юридические лица могут получить справочную информацию из долговой книги по решению руководителя финансового органа на основании письменного запроса и обоснования запрашиваемой информации.

Информация представляется в течение пяти рабочих дней со дня получения запроса.

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.12.2016 № 1246
г. Малая Вишера

О внесении изменений в квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в Маловишерском муниципальном районе

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в Маловишерском муниципальном районе, утвержденные постановлением Администрации муниципального района от 21.05.2012 № 422:

1.1. Изложить пункты 1 и 2 в редакции:

«1. Для замещения должностей муниципальной службы в Маловишерском муниципальном районе (далее должности муниципальной службы) квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей.

Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

2. К уровню профессионального образования устанавливаются следующие требования:

1) для замещения высшей и главной групп должностей муниципальной службы обязательно наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры;

2) для замещения ведущей группы должностей муниципальной службы обязательно наличие высшего образования;

3) для замещения старшей и младшей групп должностей муниципальной службы обязательно наличие профессионального образования.»;

1.2. Дополнить в пунктах 3 и 4 после слов «стажу работы по специальности» словами «, направлению подготовки»;

1.3. Исключить пункты 5 и 6.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Первый заместитель Главы администрации А.Ю.Зайцев

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.12.2016 № 1247
г. Малая Вишера

О внесении изменений в состав координационного Совета по реализации направлений демографической политики Новгородской области на период до 2025 года на территории Маловишерского района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав координационного Совета по реализации направлений демографической политики Новгородской области на период до 2025 года на территории Маловишерского района, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 20.01.2010 №8, изложив его в редакции:

«Маслов Н.А.	- Глава муниципального района, председатель координационного Совета;
Зайцев А.Ю.	- первый заместитель Главы администрации муниципального района, заместитель председателя координационного Совета;
Алексеева С.Н.	- начальник отдела ЗАГС Маловишерского района, секретарь координационного Совета (по согласованию).

Члены координационного Совета:

- Алексеева Н.Н. - председатель комитета по социальным вопросам Администрации муниципального района;
- Ермолаева И.Б. - заместитель председателя комитета образования и молодежной политики Администрации муниципального района;
- Ефимова Н.В. - председатель комитета культуры Администрации муниципального района;
- Иванов А.А. - Глава Большевишерского городского поселения (по согласованию);
- Красильникова Е.Н. - председатель экономического комитета Администрации муниципального района;
- Ладягин В.Ю. - главный врач государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Маловишерская центральная районная больница» (по согласованию);
- Маршалов А.В. - Глава Бургинского сельского поселения (по согласованию);
- Селезнева Е.Г. - директор областного автономного учреждения социального обслуживания населения «Маловишерский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию);
- Тимофеева Т.В. - Глава Веребьинского сельского поселения (по согласованию);
- Титова Л.А. - управляющая Делами администрации муниципального района;
- Туманова Е.Ю. - начальник отдела занятости населения Маловишерского района государственного областного казенного учреждения «Центр занятости населения Новгородской области» (по согласованию).

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Первый заместитель Главы администрации А.Ю.Зайцев

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.12.2016 № 1248
г. Малая Вишера

О внесении изменений в Порядок взаимодействия Администрации муниципального района с муниципальным казенным учреждением «Служба заказчика» при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Порядок взаимодействия Администрации муниципального района с муниципальным казенным учреждением «Служба заказчика» при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации муниципального района, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 04.05.2016 № 403:

1.1. Изложить пункты 2.4 и 2.5 в редакции:

«2.4. МКУ «Служба заказчика» готовит проект постановления Администрации муниципального района об утверждении планов закупок и планов-графиков закупок.

2.5. В случае необходимости внесения изменений в планы закупок и планы-графики закупок структурные подразделения, отраслевые органы Администрации муниципального района готовят соответствующий проект постановления Администрации муниципального района. Администрация муниципального района в течение 1 рабочего дня после дня утверждения постановления Администрации муниципального района о внесении изменений в план закупок и план-график закупок направляет его в электронной форме МКУ «Служба заказчика»;

1.2. Изложить пункт 4.1 в редакции:

«4.1. В случае и порядке, установленных законодательством о контрактной системе, Администрация муниципального района:

4.1.1. Утверждает извещение и документацию о закупке, представляемую МКУ «Служба заказчика» (Грифом утверждения Главой муниципального района);

4.1.2. Вправе опубликовать извещение о закупке в любых средствах массовой информации или разместить данное извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с обязательным размещением извещения о закупке в единой информационной системе;

4.1.3. Подготавливает обоснование цены муниципального контракта.»;

1.3. Исключить в подпункте 4.2.1 слова «и обоснование цены муниципального контракта»;

1.4. Изложить пункт 6.1.5 в редакции:

«6.1.5. Направлять в МКУ «Служба заказчика» информацию о реализации муниципального контракта для размещения в единой информационной системе в течение 1 рабочего дня после дня:

6.1.5.1. Оплаты обязательств и подписания документа о приемке результатов исполнения муниципального контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения, а в случае создания приемочной комиссии - подписания такого документа всеми членами приемочной комиссии и утверждения его по отдельному этапу исполнения контракта;

6.1.5.2. Оплаты обязательств по муниципальному контракту и подписания документа о приемке поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг, а в случае создания приемочной комиссии - подписания такого документа всеми членами приемочной комиссии и его утверждения;

6.1.5.3. Расторжения муниципального контракта, то есть со дня, определенного соглашением сторон о расторжении муниципального контракта, дня вступления в законную силу решения суда о расторжении муниципального контракта или дня вступления в силу решения поставщика, подрядчика или исполнителя либо Администрации муниципального района об одностороннем отказе от исполнения муниципального контракта.»;

1.5. Дополнить подпунктом 6.1.6 следующего содержания:

«6.1.6. Направлять в МКУ «Служба заказчика» для сведения информацию о реализации муниципального контракта, заключенного на сумму, не превышающую ста тысяч рублей.».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Первый заместитель Главы администрации А.Ю.Зайцев

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.12.2016 № 1278
г. Малая Вишера

Об утверждении норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья по Маловишерскому муниципальному району

В соответствии с подпрограммой «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050, государственной программой Новгородской области «Развитие жилищного строительства на территории Новгородской области на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 28.10.2013 № 322, муниципальной программой «Обеспечение жильем молодых семей на 2015-2020 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 23.12.2014 № 1020, учитывая сложившийся уровень цен строительства (приобретения) одного квадратного метра общей площади жилья либо жилого помещения по Маловишерскому муниципальному району, **ПОСТАНАВЛЯЮ:**

1. Утвердить норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилья по Маловишерскому муниципальному району для расчета размера социальной выплаты на 2017 год в размере 28 150 (двадцать восемь тысяч сто пятьдесят) рублей.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации Н.А.Маслов

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.12.2016 № 1303
г. Малая Вишера

О внесении изменений в муниципальную программу «Формирование благоприятного инвестиционного климата, развитие малого и среднего предпринимательства в Маловишерском муниципальном районе на 2014-2018 годы

ПОСТАНАВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Формирование благоприятного инвестиционного климата, развитие малого и среднего предпринимательства в Маловишерском муниципальном районе на 2014-2018 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 11.11.2013 № 828 (далее - Программа):

1.1. Изложить в паспорте Программы пункт 5 «Цели, задачи и целевые показатели

муниципальной программы» в редакции:

«№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значение целевого показателя по годам				
		2014	2015	2016	2017	2018
1.	Цель 1. Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Маловишерском муниципальном районе на 2014-2018 годы					
1.1	Задача 1. Развитие инфраструктуры малого и среднего предпринимательства с помощью поддержки приоритетных направлений деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, создание новых рабочих мест, увеличение доходной части бюджета муниципального района					
1.1.1	Рост выручки (товарооборота) получателей субсидии в малом бизнесе, %	106	102	102	102	102
1.1.2	Увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства, (единиц)	10	3	3	3	3
1.1.3	Создание дополнительных рабочих мест и увеличение числа занятых в малом бизнесе, (единиц)	28	3	3	3	3
1.1.4	Увеличение поступления в бюджеты всех уровней района от субъектов малого и среднего предпринимательства, взносов во внебюджетные фонды (тыс. рублей)	200	50	55	57	60
2.	Цель 2.Повышение инвестиционной привлекательности Маловишерского района					
2.1.	Задача 1. Качественное улучшение администрирования инвестиционной деятельности, формирование механизмов административной, инфраструктурной и финансовой поддержки инвесторов					
2.1.1	Увеличение объема инвестиций в основные средства за счет всех источников финансирования, (тыс. рублей)	80000	55000	55000	56000	56000
2.1.2	Увеличение количества сохраняемых и вновь создаваемых в рамках реализации инвестиционных проектов рабочих мест, (единиц)	50	3	3	3	3

2.1.3.	Проведение мероприятий по формированию имиджа муниципального района в информационно-рекламной сфере	да	да	да	да	да
--------	---	----	----	----	----	----

»
;

1.2. Изложить в подпрограмме «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Маловишерском муниципальном районе» Приложение 1 к Подпрограмме в редакции:

«Приложение 1
к Подпрограмме «Развитие и поддержка
малого и среднего предпринимательства в Малови-
шерском муниципальном районе»

ПОРЯДОК

предоставления субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок предоставления из бюджета Маловишерского муниципального района (далее муниципальный район) субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:
начинающие субъекты малого и среднего предпринимательства - субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации, с момента государственной регистрации которых на момент обращения с заявлением о предоставлении субсидии прошло менее одного года;

затраты, связанные с началом предпринимательской деятельности, - затраты на приобретение основных средств (за исключением легковых автотранспортных средств), получение лицензий и разрешений, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, приобретение нематериальных активов, приобретение оборотных средств и пр. ;

выплата по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) - выплата вознаграждения правообладателю по договору коммерческой концессии в форме первоначального единовременного фиксированного платежа.

3. Субсидии предоставляются из бюджета муниципального района в виде субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат по регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности, выплат по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) для производства (реализации) товаров, выполнения работ и оказания услуг (далее - субсидии).

4. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района на реализацию данного мероприятия поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на соответствующий финансовый год.

5. Субсидии предоставляются начинающим субъектам малого и среднего

предпринимательства, не являющимся получателями аналогичной поддержки из областного и федерального бюджетов и отвечающим следующим условиям:

наличие государственной регистрации и осуществление деятельности на территории муниципального района;

отсутствие просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам;

наличие технико-экономического обоснования или бизнес-плана по созданию и развитию собственного бизнеса (далее - бизнес-проект);

соответствие требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее Федеральный закон).

Субсидии предоставляются начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства: организациям, индивидуальным предпринимателям и главам крестьянско-фермерских хозяйств, имеющим постоянную регистрацию по месту жительства на территории муниципального района не менее одного года на момент подачи заявления.

6. Субсидии не предоставляются начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства:

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

являющимся участниками соглашений о разделе продукции;
осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

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

7. Размер субсидии начинающему субъекту малого и среднего предпринимательства определяется на заседании комиссии по рассмотрению заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о предоставлении субсидий на компенсацию части затрат на создание собственного дела, но не может превышать 70 % стоимости проекта, указанной в технико-экономическом обосновании или бизнес-плане, но не более 200 тыс. рублей.

8. Субсидия может быть предоставлена начинающему субъекту малого и среднего предпринимательства один раз в течение текущего финансового года.

9. Для получения субсидии начинающий субъект малого и среднего предпринимательства представляет в комитет следующий пакет документов:

заявление на получение субсидии согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с приложением описи представляемых документов с указанием наименования и количества страниц каждого документа;

технико-экономическое обоснование или бизнес-план, определяющий финансово-экономические параметры (включая сопоставительную оценку затрат, срок реализации и прочие показатели по проекту);

копию документа, подтверждающего право собственности на помещение для ведения предпринимательской деятельности, с предъявлением оригинала (если помещение

принадлежит на праве собственности) или копию договора аренды помещения либо документа, подтверждающего иное право пользования помещением для ведения предпринимательской деятельности, в случае необходимости для заявленного вида деятельности (при наличии);

копию лицензии на осуществление вида деятельности (в случае, когда соответствующий вид деятельности подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации), заверенные заявителем;

копии документов (договоры, накладные, счета, счета-фактуры, платежные поручения, акты, паспорта технических средств и т.п.), подтверждающих затраты, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, заверенные заявителем, с предъявлением оригиналов (в случае осуществления данных расходов до подачи заявления на получение субсидии);

копии действующих контрактов (договоров) и проектов контрактов(договоров), необходимых для реализации бизнес-плана (при наличии);

согласие субъекта малого и среднего предпринимательства на обработку персональных данных согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

При обращении за оказанием поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона, заявляют о соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом, по форме утвержденной приказом Минэкономразвития России от 10.03.2016 № 113.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

копии документов, подтверждающих государственную регистрацию начинающего субъекта малого и среднего предпринимательства и копии учредительных документов (для юридических лиц), заверенные начинающим субъектом малого и среднего предпринимательства;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за три месяца до даты подачи заявления;

справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, заверенную налоговым органом по месту регистрации заявителя, полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления.

В случае если вышеуказанные документы заявителем не представлены, получение указанных документов осуществляется комитетом самостоятельно путем направления запроса в территориальный орган Федеральной налоговой службы.

Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Наличие в представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, неоговоренных исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не допускается.

11. Комитет принимает от начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства документы ежемесячно до 10 числа и регистрирует их в специальном журнале, который пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

Прием документов на получение субсидий от начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства завершается 25 декабря текущего финансового года.

12. Комитет проверяет соблюдение условий предоставления субсидий, наличие полного пакета документов, представляемых начинающим субъектом малого и среднего предпринимательства, правильность их оформления, и не позднее 25 числа каждого месяца направляет в комиссию по рассмотрению заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о предоставлении субсидий на компенсацию части затрат в соответствии с мероприятиями подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Маловишерском муниципальном районе» муниципальной программы Маловишерского муниципального района «Формирование благоприятного инвестиционного климата, развитие малого и среднего предпринимательства в Маловишерском муниципальном районе на 2014-2018 годы (далее - комиссия) документы с заключением о необходимости принятия в отношении каждого начинающего субъекта малого и среднего предпринимательства одного из следующих решений:

о предоставлении субсидии;

об отказе в рассмотрении заявления;

об отказе в предоставлении субсидии.

13. Заседания комиссии созываются для рассмотрения заявлений и документов по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины членов комиссии.

Решения комиссии оформляются протоколом и подписываются председателем, секретарем и всеми присутствующими членами комиссии в течение 2-х рабочих дней после дня заседания комиссии. Выписки из протокола заседания комиссии в течение 5 рабочих дней с момента подписания направляются начинающим субъектом малого и среднего предпринимательства, заявления которых рассмотрены на заседании комиссии. Выписка подписывается председателем комиссии или его заместителем и секретарем комиссии в день ее изготовления.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, он обязан до начала дня комиссии заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участие в работе комиссии при рассмотрении соответствующего решения

14. Решения комиссии о предоставлении субсидии, об отказе в рассмотрении заявления или об отказе в предоставлении субсидии принимаются простым большинством голосов членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

15. Решение о предоставлении субсидии принимается комиссией при соответствии начинающего субъекта малого и среднего предпринимательства условиям, установленным пунктом 5 настоящего Порядка и предоставлении полного пакета документов, соответствующих установленным требованиям, в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

16. Решение об отказе в рассмотрении заявления принимается комиссией при отсутствии полного пакета документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка. При этом представленный пакет документов направляется в адрес начинающего субъекта малого и среднего предпринимательства. Отказ в рассмотрении заявления не препятствует повторной подаче заявления с приложением полного пакета документов.

17. Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается комиссией при несоответствии начинающего субъекта малого и среднего предпринимательства одному

или более условиям, установленным пунктом 5 настоящего Порядка, а также при несоответствии требованиям:

не представлены документы, определенные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, принимаемыми в целях реализации государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации, государственных программ (подпрограмм) субъектов Российской Федерации, муниципальных программ (подпрограмм), или представлены недостоверные сведения и документы;

не выполнены условия оказания поддержки;

ранее в отношении заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

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

18. Условия и сроки перечисления субсидии, порядок предоставления документов финансовой, налоговой и другой отчетности о целевом использовании субсидии, порядок возврата субсидии предусматриваются договором о предоставлении субсидий.

19. Предоставление субсидии осуществляется в порядке очередности в соответствии с датой регистрации заявлений в журнале в пределах средств, предусмотренных строкой бюджета муниципального района.

20. В целях предоставления субсидии в течение 15 рабочих дней с момента принятия решения комиссией между Администрацией муниципального района и заявителем, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии (далее - Получатель субсидии), заключается Договор по форме, согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

21. Перечисление субсидии Получателю субсидии на его расчетный счет осуществляется в соответствии с условиями Договора.

22. Бухгалтерия Администрации муниципального района (далее - бухгалтерия) готовит платежные документы на перечисление средств для выплаты субсидий на счета Получателей субсидий и представляет их в территориальный орган Федерального казначейства.

Сведения о перечислении средств субсидий на счета начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства с указанием реквизитов платежа предоставляются бухгалтерией в комитет не позже 5 календарных дней с момента перечисления в Комитет.

23. Получатель субсидии должен в течение 12 (двенадцати) месяцев после поступления субсидии на счет использовать собственные средства и средства субсидии по целевому назначению в полном объеме в соответствии со сметой (приложение 1 к Договору).

24. В течение вышеуказанного срока представить в комиссию информацию и документы, подтверждающие реализацию бизнес-плана и целевое использование субсидии в соответствии со Сведениями (приложение 2 к Порядку) (копии платежных поручений, чеков, договоров, актов выполненных работ, счетов-фактур, счетов, паспортов технических средств и накладных (при приобретении товаров или получении услуг), других документов, заверенные Получателем субсидии, подтверждающих произведенные затраты).

25. Для проведения мониторинга хода реализации бизнес-плана Получатель субсидии вправе по собственной инициативе в течение одного года после поступления субсидии на счет представлять в комиссию сведения:

ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а за IV квартал - до 20 января отчеты о реализации бизнес-плана (приложение 2 к Порядку);

ежеквартально в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а за IV квартал - до 30 марта, предоставлять в комиссию следующую документацию, представляемую в виде заверенных субъектом малого предпринимательства копий:

за отчетный год - бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках или иные сведения о результатах финансово-хозяйственной деятельности (при наличии);

налоговые декларации, за квартал или за отчетный год - при применении специальных налоговых режимов (при наличии);

форма «Сведения о среднесписочной численности работников за год» - за год (при наличии);

«Форма расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам» и данные по персонифицированному учету - ежеквартально (при наличии);

«Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения» - ежеквартально (при наличии);

справка налогового органа о начисленных и фактически уплаченных налогах за год в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды - по итогам отчетного года до 30 марта года, следующего за отчетным.

26. Использование субсидии не по целевому назначению влечет за собой наступление последствий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и договором. Субсидии, использованные не по целевому назначению, подлежат возврату в доход бюджета муниципального района и перечисляются на счет Администрации Маловишерского муниципального района, открытый в территориальном органе Федерального казначейства для учета поступлений и их распределения между бюджетами, с одновременным уведомлением Комиссии по рассмотрению заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о предоставлении субсидий на компенсацию части затрат Администрации муниципального района в течение 10 рабочих дней.

Средства субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального района в следующих случаях:

неиспользование субсидии;

использование субсидии не по целевому назначению;

представление недостоверных сведений и (или) документов, подтверждающих затраты Получателя субсидии (рассматривается и подтверждается протоколом заседания комиссии);

представление документов, подтверждающих затраты Получателя субсидии в сумме меньшей, чем сумма, указанная в Договоре;

прекращения финансово-хозяйственной деятельности менее чем один год с момента перечисления субсидии Получателю субсидии.

При выявлении обстоятельств, являющихся основанием для возврата субсидий, готовится

предложение для рассмотрения комиссией вопроса о возврате получателем выделенной субсидии в бюджет муниципального района. Решение о возврате субсидии оформляется протоколом, копия которого направляется получателю субсидии заказным письмом с уведомлением.

Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения решения комиссии о возврате бюджетных средств путем их перечисления на лицевой счет Администрации Маловишерского муниципального района с последующим перечислением в бюджет муниципального района.

В случае невыполнения требования о возврате субсидии в бюджет муниципального района взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. Субсидии на сумму 200 000 рублей и более предоставляются после прохождения претендентом (индивидуальным предпринимателем или учредителем (лями) юридического лица) краткосрочного обучения и при наличии бизнес-проекта. Прохождение претендентом (индивидуальным предпринимателем или учредителем(лями) юридического лица) краткосрочного обучения не требуется для начинающих предпринимателей, имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовки).

Приложение 1

к порядку предоставления субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела

Председателю комиссии по рассмотрению заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о предоставлении субсидий на компенсацию части затрат

Администрации муниципального района _____
Заявление

Прошу возместить часть затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности в сумме _____ (руб.)

Настоящим подтверждаю что _____ (Ф.И.О. или наименование начинающего субъекта малого и среднего предпринимательства

) не является получателем аналогичной поддержки из областного и федерального бюджетов.

Обязуюсь обеспечить расходование собственных средств в размере не менее 30% на реализацию бизнес-проекта в соответствии со сметой расходов бизнес-проекта, согласно Приложения 1 к Договору. В случае несоблюдения уровня софинансирования обязуюсь осуществить возврат в доход бюджета сумму излишне полученной субсидии.

Банковские реквизиты для перечисления субсидии: _____

1. Полное наименование заявителя: _____

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (наименование, серия, номер, кем и когда выдан) _____

3. Юридический адрес, дата регистрации по юридическому адресу: _____

4. Фактический адрес: _____

5. ФИО и должность руководителя заявителя: _____

6. Контактный телефон, факс: _____

7. Контактное лицо: _____

8. Адрес электронной почты: _____

9. Дата регистрации: _____

10. ОКВЭД _____

11. ОКПО _____

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

"__" _____ 201__ года

Контактный телефон _____

Приложение 2

к порядку предоставления субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела

СВЕДЕНИЯ

об экономических показателях субъекта малого и среднего предпринимательства получателя государственной поддержки

(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства с указанием организационно – правовой формы)

Адрес (юридический): _____

Адрес осуществления деятельности _____

ИНН: _____

Вид деятельности (с указанием № по ОКВЭД) _____

Телефон: _____ Факс: _____ E-mail: _____

ФИО руководителя (полностью) _____

Система налогообложения: _____

Информация об экономической деятельности:

Наименование показателя	мм.гггг	мм.гггг	мм.гггг
Выручка от реализации (тыс. руб)			
Среднесписочная численность работников			
Фонд оплаты труда (тыс. руб)			
Средняя заработная плата (тыс. руб)			
Среднегодовая стоимость основных фондов (тыс. руб)			
Инвестиции в основной капитал (тыс. руб)			
Чистая прибыль (доходы – расходы(в т.ч. налоги)) (тыс. руб)			
Объем привлеченных кредитных средств (тыс. руб)			
Благотворительная деятельность (тыс. руб)			
Налоги и сборы			
Общий размер уплаченных налогов и сборов , взносов (тыс. руб)			
Налог _____ (наименование., тыс. руб)			
Взносы _____ (наименование., тыс. руб)			

Руководитель..... (подпись) М П
(ФИО)

Дата

Приложение 3
к порядку предоставления субсидий
начинающим субъектам малого и среднего
предпринимательства на создание
собственного дела

**СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА СУБЪЕКТА МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

на обработку его персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью, должность)

являясь _____
(далее – Субъект- субъект малого и среднего предпринимательства), зарегистрированный
по адресу: _____, ИНН _____,
_____ документ, удостоверяющий личность

зарегистрированный по адресу _____, _____ своей
волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку моих персональных данных
Администрации Маловишерского муниципального района для формирования
общедоступных источников персональных данных (справочников, адресных книг,
информации в СМИ и на сайте Администрации и т.д.), включая сбор, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), распространение (в том числе
передачу) и уничтожение моих персональных данных, входящих в следующий перечень
общедоступных сведений:
1. Фамилия, имя, отчество.
2. Рабочий номер телефона и адрес электронной почты.
3. Сведения о профессии, должности, образовании.
4. Иные сведения, предоставленные мной для размещения в общедоступных
источниках персональных данных.
5. Данные о получении субсидии от Администрации Маловишерского
муниципального района.

Также выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных
органам местного самоуправления, государственным органам и организациям для целей
обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в
трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности,
контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности
имущества, оформления доверенностей, прохождения конкурсного отбора, прохождения
безличных платежей на мой банковский счет. Для этих целей дополнительно могут быть
получены или переданы сведения о дате рождения, гражданстве, доходах, паспортных
данных, предыдущих местах работы, идентификационном номере налогоплательщика,
свидетельстве государственного пенсионного страхования, допуске к сведениям,
составляющим государственную тайну, социальных льготах и выплатах, на которые я
имею право в соответствии с действующим законодательством.

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено
с учетом пункта 2 статьи 6 и пункта 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ "О персональных данных" (ред. от 23.12.2010), в соответствии с которыми
обработка персональных данных, осуществляемая на основе федерального закона либо для
исполнения договора, стороной в котором я являюсь, может осуществляться Оператором
без моего дополнительного согласия. Настоящее согласие вступает в силу с момента его
подписания на срок действия с момента подписания соглашения, т.е. до
«__» _____ 20__ г.

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)

Приложение 4
к порядку предоставления субсидий
начинающим субъектам малого и среднего

предпринимательства на создание собственного дела

ДОГОВОР

о предоставлении субсидий № _____

г.Малая Вишера

Администрация Маловишерского муниципального района, именуемая в дальнейшем Администрация, в лице Главы Маловишерского муниципального района _____,

действующего на основании Устава Маловишерского муниципального района, с одной стороны, и _____

(должность, Ф.И.О.)

действующий на основании _____, именуемый в дальнейшем Получатель субсидии, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему Договору Администрация обеспечивает безвозмездное и безвозвратное перечисление средств бюджета Маловишерского муниципального района в целях возмещения затрат по регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности, выплат по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) для производства (реализации) товаров, выполнения работ и оказания услуг в соответствии с Приложением 1 «Порядок предоставления субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела» к подпрограмме «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Маловишерском муниципальном районе» муниципальной целевой программы «Формирование благоприятного инвестиционного климата, развитие малого и среднего предпринимательства в Маловишерском муниципальном районе на 2014-2018 годы» (далее Порядок), утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 11.11.2013 № 828 (далее - субсидии), а Получатель субсидии обязуется выполнить все условия, предусмотренные настоящим Договором.

1.2. Условиями предоставления субсидии являются:

1.2.1. Наличие государственной регистрации и осуществление деятельности на территории муниципального района;

1.2.2. Отсутствие просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам;

1.2.3. Наличие технико-экономического обоснования или бизнес- проекта (плана) по созданию и развитию собственного бизнеса (далее бизнес-проект);

1.2.4. Соответствие требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

1.2.5. Отсутствие по данному бизнес- проекту аналогичной поддержки из областного и федерального бюджетов;

1.2.6. Представление в экономический комитет Администрации надлежаще оформленных документов в соответствии с Порядком;

1.2.7. Согласие на осуществление Администрацией и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

1.3. Размер предоставляемой субсидии составляет _____ руб. (_____).

1.4. Субсидия предоставляется по итогам заседания комиссии по рассмотрению заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о предоставлении субсидий на компенсацию части затрат, оформленного протоколом в установленном порядке.

1.5. Субсидия предоставляется Получателю субсидии один раз по одному бизнес-проекту в течение текущего финансового года. Сумма субсидии, указанная в пункте 1.3 настоящего Договора, является окончательной и не подлежит увеличению.

1.6. Предоставление субсидии осуществляется Администрацией после представления Получателем субсидии на основании заключенного Договора счета на перечисление субсидии.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Получатель субсидии обязан:

2.1.1. Представлять в экономический комитет Администрации документы, необходимые для получения субсидии за счет средств бюджета Маловишерского муниципального района в соответствии с пунктом 9 Порядка;

2.1.2. Осуществить реализацию бизнес-проекта;

2.1.3. В течение 12 (двенадцати) месяцев после перечисления субсидии использовать собственные средства и средства субсидии по целевому назначению в полном объеме в соответствии со Сметой расходов бизнес проекта согласно Приложения 1 к настоящему Договору;

2.1.4. До «___» _____ 20__ года представить в комиссию информацию и документы, подтверждающие реализацию бизнес - плана и целевое использование субсидии в соответствии с бизнес- планом (копии, заверенные Получателем субсидии, платежных поручений, чеков, договоров, актов выполненных работ, счетов-фактур, счетов, паспортов технических средств и накладных (при приобретении товаров, услуг), других документов, подтверждающих произведенные затраты). По итогам проверки соответствия копий представленных документов , заверенных Получателем субсидии ранее представленному бизнес плану(технико-экономическому обоснованию) и полного исполнения взятых на себя обязательств согласно пункта 2.1.3 Договора . Итоги заседания комиссии по рассмотрению заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о предоставлении субсидий на компенсацию части затрат, оформляются протоколом в установленном порядке.

На основании протокола комиссии, в случае полного исполнения Получателем субсидии взятых на себя обязательств о целевом использовании субсидии, заключается Акт исполнения обязательств по договору (Приложение 3 к Договору).

2.1.5. В случае неиспользования субсидии;

использование субсидии не по целевому назначению;

представление недостоверных сведений и (или) документов, подтверждающих затраты Получателя субсидии, установленных на заседании комиссии ;

представление документов, подтверждающих затраты Получателя субсидии в сумме меньшей, чем сумма, указанная в Договоре;

нецелевого использования субсидии ;

прекращения финансово-хозяйственной деятельности менее чем один год с момента перечисления субсидии Получатель субсидии обязан осуществить ее возврат в

бюджет Маловишерского муниципального района.

2.1.6. В случае представления документов, указанных в подпункте 2.1.4 настоящего Договора, подтверждающих затраты Получателя субсидии в сумме меньшей, чем сумма, указанная в пункте 1.3 настоящего Договора, осуществить возврат части субсидии, превышающей 70% фактически произведенных затрат, в бюджет Маловишерского муниципального района.

2.1.7. Представлять в комиссию по рассмотрению заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о предоставлении субсидий на компенсацию части затрат Администрации ежеквартально (до 10 числа месяца, следующего за отчетным) в течение 1 года после поступления субсидии на счет сведения об экономических показателях субъекта малого предпринимательства – получателя государственной поддержки в соответствии с Приложением 2 к настоящему Договору, а также документацию согласно п.25 Порядка .

2.1.8. «___»_____20___ представить в комиссию по рассмотрению заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о предоставлении субсидий на компенсацию части затрат Администрации Акт исполнения обязательств по договору (далее - Акт) в двух экземплярах в соответствии с приложением 3 к настоящему Договору с приложением всей необходимой документации согласно п. 2.1.4 настоящего Договора.

2.1.9 Получатель субсидии обязан в 10-дневный срок сообщить в Администрацию о прекращении финансово-хозяйственной деятельности .

2.2. Получатель субсидии имеет право:

2.2.1. Требовать от Администрации исполнения обязательств по настоящему Договору.

2.2.2. При надлежащем выполнении им обязательств по настоящему Договору запросить информацию о сроках перечисления ему субсидий.

2.3. Администрация обязуется:

2.3.1. Осуществлять перечисление субсидии на счет Получателя субсидии на основании заключенного Договора на перечисление субсидии.

2.3.2. Оказывать Получателю субсидии консультационную помощь по вопросам, связанным с реализацией настоящего Договора.

2.4. Администрация имеет право:

2.4.1. Запрашивать у Получателя субсидии информацию об использовании средств субсидии и ходе реализации бизнес-проекта.

2.4.2. В одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случае неисполнения условий настоящего Договора Получателем субсидии.

3. Порядок перечисления субсидии

3.1. Перечисление субсидии осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете Маловишерского муниципального района на реализацию мероприятия «Предоставление грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства муниципального района, в соответствии с Порядком , запланированного в подпрограмме «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Маловишерском муниципальном районе на 2014-2018 годы», муниципальной целевой программы «Формирование благоприятного инвестиционного климата, развитие малого и среднего предпринимательства в Маловишерском муниципальном районе на 2014-2018 годы»» (далее Порядок), утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 11.11.2013 № 828.

3.2. Перечисление субсидии осуществляется по безналичному расчету в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и в пределах бюджетных обязательств, а при отсутствии (задержке) финансирования из бюджета Маловишерского муниципального района - по мере его поступления.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных условиями настоящего Договора.

4.2. Обязательства Администрации о перечислении субсидии Получателю субсидии действуют до 30.12.20___ г.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неиспользования субсидии; использование субсидии не по целевому назначению; представление недостоверных сведений и (или) документов, подтверждающих затраты Получателя субсидии (рассматривается и подтверждается протоколом заседания комиссии); представление документов, подтверждающих затраты Получателя субсидии в сумме меньшей, чем сумма, указанная в Договоре, прекращения финансово-хозяйственной деятельности менее чем один год с момента перечисления субсидии Получатель субсидии обязан осуществить ее возврат в бюджет Маловишерского муниципального района в добровольном порядке в течение 10 банковских дней с момента выявления нарушения.

5.2. В случае если Получатель субсидии не перечислит сумму субсидии в бюджет Маловишерского муниципального района в срок, указанный в пункте 5.1 настоящего Договора, взыскание суммы субсидии осуществляется в судебном порядке.

5.3. Администрация осуществляет контроль за возвратом Получателем субсидии денежных средств в бюджет Маловишерского муниципального района.

5.4. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Прочие условия

6.1. По всем вопросам, не урегулированным в настоящем Договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Стороны разрешают все споры путем переговоров.

6.3. Если урегулирование споров путем переговоров Сторон невозможно, Стороны передают его на рассмотрение в Арбитражный суд Новгородской области.

6.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6.5. Любые изменения и дополнения настоящего Договора должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями каждой из Сторон.

7. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон:

**Администрация Маловишерского
муниципального района:**

174260, Россия, Новгородская область, г.
Малая Вишера, ул. Володарского, д.14
ИНН 5307001701
БИК 044959001
КПП 530701001
р/с 4020481070000000011
в ГРКЦ ГУ Банка России по Новгородской
области, г. Великий Новгород

Получатель субсидии:

т. (816-60) 31-360

Глава Маловишерского муниципального района ФИО _____

Должность, ФИО _____

СВЕДЕНИЯ

об экономических показателях субъекта малого и среднего предпринимательства-получателя государственной поддержки

(полное наименование субъекта малого предпринимательства с указанием организационно – правовой формы)

Адрес (юридический): _____

Адрес осуществления деятельности _____

ИНН: _____

Вид деятельности (с указанием № по ОКВЭД) _____

Телефон: _____ Факс: _____ E-mail: _____

ФИО руководителя (полностью) _____

Система налогообложения: _____

МП

МП

Приложение 1

к Договору от «__» _____ 20__ № __

СМЕТА РАСХОДОВ БИЗНЕС-ПРОЕКТА

№ п/п	Наименование статьи расходов	Сумма расходов
1.	Расходы на регистрацию юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
2.	Приобретение оборотных средств (сырье, расходные материалы, инструменты и т.д.)	
3.	Приобретение основных средств, за исключением легковых автотранспортных средств	
4.	Приобретение нематериальных активов	
5.	1 Стоимость аренды помещений (за 12 месяцев с момента регистрации)	
6.	1 Ремонт помещений	
7.	Приобретение лицензий и разрешений, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности	
8.	Выплата по передаче прав на франшизу (паушальный взнос)	
9.	ИТОГО	

Информация об экономической деятельности:

Наименование показателя	ММ.ГГГГ	ММ.ГГГГ	ММ.ГГГГ
Выручка от реализации (тыс. руб)			
Среднесписочная численность работников			
Фонд оплаты труда (тыс. руб)			
Средняя заработная плата (тыс. руб)			
Среднегодовая стоимость основных фондов (тыс. руб)			
Инвестиции в основной капитал (тыс. руб)			
Чистая прибыль (доходы – расходы(в т.ч. налоги))(тыс. руб)			
Объем привлеченных кредитных средств (тыс. руб)			
Благотворительная деятельность (тыс. руб)			
Налоги и сборы			
Общий размер уплаченных налогов и сборов , взносов (тыс. руб)			
Налог _____ (инициалы, фамилия) _____ (наименование., тыс. руб)			
Взносы _____ (инициалы, фамилия) _____ (наименование., тыс. руб)			

Размер предоставляемой субсидии:

* 70% = _____

Получатель субсидии _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

"__" _____ 201__ года

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

"__" _____ 201__ года

Приложение 2

к Договору от «__» _____ 20__ № __

Руководитель.....

(подпись)

М П

(ФИО)

«__» _____ 20__ г

Приложение 3

к Договору от «__» _____ 20__ № __

**АКТ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ПО ДОГОВОРУ**

Администрация Маловишерского муниципального района, именуемая в дальнейшем Администрация, в лице Главы Маловишерского муниципального района _____, действующего на основании Устава Маловишерского муниципального района, с одной стороны, и _____

(должность, Ф.И.О.)

действующий на основании _____, именуемый в дальнейшем Получатель субсидии, именуемые в дальнейшем Стороны, составили настоящий акт о нижеследующем.

Стороны выполнили взаимные обязательства по договору о предоставлении субсидии от «___» _____ 20__ № ____, заключенного между Администрацией и Получателем субсидии, в соответствии со Сметой расходов бизнес- проекта. Стороны претензий друг к другу не имеют.

**Администрация Маловишерского
муниципального района:**

174260, Россия, Новгородская область, г. Малая
«___» _____ Вишера, ул. Волгодарского, д.14
ИНН 5307001701
БИК 044959001
КПП 530701001
р/с 4020481070000000011
в ГРКЦ ГУ Банка России по Новгородской
области, г. Великий Новгород
т. (816-60) 31-360

Глава
муниципального района ФИО _____

МП _____

Получатель субсидии:

Должность ФИО _____

МП _____

».

Приложение 4
к Порядку предоставления
субсидий начинающим субъектам малого и среднего
предпринимательства на создание собственного дела

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ДОКУМЕНТОВ НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИЙ НАЧИНАЮЩИМ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ПО
МАЛОВИШЕРСКОМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ РАЙОНУ**

№ №	Дата заявле ния	Наименование субъекта малого и среднего предпринимате льства	Список представленных документов	№ дата протокола заседания комиссии	Сумма субсидии, руб.				Перечислено – дата, № п/п, сумма, руб.	ОКВЭД Наименование	Примечание
					Федеральн ый бюджет, руб	Бюджет субъекта, руб.	Местный бюджет, руб.	Итого сумма субсидии, руб.			

1.3. Изложить состав комиссии по рассмотрению заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о предоставлении субсидий на компенсацию части затрат в соответствии с мероприятиями подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего

предпринимательства в Маловишерском муниципальном районе» муниципальной программы «Формирование благоприятного инвестиционного климата, развитие малого и среднего предпринимательства в Маловишерском муниципальном районе на 2014-2018 годы», утвержденный постановлением, в редакции:

- «Зайцев А.Ю. - первый заместитель Главы администрации муниципального района, председатель комиссии;
- Красильникова Е.Н. - председатель экономического комитета Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии;
- Мицковская Н.Ю. - главный специалист экономического комитета Администрации муниципального района, секретарь комиссии.
- Члены комиссии:
- Кузанова И.Г. - председатель комитета финансов Администрации муниципального района;
- Туманова Е.Ю. - член Совета по поддержке малого и среднего бизнеса Маловишерского муниципального района, начальник отдела занятости населения Маловишерского района ГОКУ «Центр занятости населения Новгородской области» (по согласованию);
- Филимонова Е.В. - Заведующая юридическим отделом Администрации

- муниципального района;
- Филиппов В.Ю. - председатель комитета по сельскому хозяйству и продовольствию Администрации муниципального района;
- Журавлева Л.Н. - заведующий отделом градостроительства и дорожного хозяйства Администрации муниципального района».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации Н.А.Маслов