**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 05.02.2019 № 131

г. Сольцы

|  |  |
| --- | --- |
| **Учредитель:**  Дума Солецкого муниципального района  **Издатель:**  Администрация Солецкого муниципального района  **Адрес издателя:**  175040, г. Сольцы, пл. Победы, д.3 | **Главный редактор:** Котов А.Я.  **Адрес редакции:** 175040, г. Сольцы, пл. Победы, д.3  **Тел\Факс:**8(81655) 31748  **E-mail:** soleco@adminsoltcy.ru  **Тираж:** 14 экз**.** |

**О внесении изменений в Порядок проведения независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Администрации муниципального района и их проектов**

В соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» Администрация Солецкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Порядок проведения независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Администрации муниципального района и их проектов, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 15.07.2016 № 1058 (в редакции от 18.05.2018 № 1005):

1.1. Дополнить пункт 1.3 раздела 1 после слова «гражданами» словами «Российской Федерации».

1.2. Дополнить раздел 1 пунктом 1.4 следующего содержания:

«1.4. Не допускается проведение независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов):

1) гражданами, имеющими неснятую или непогашенную судимость;

2) гражданами, сведения о применении к которым взыскания в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения включены в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия;

3) гражданами, осуществляющими деятельность в органах и организациях, указанных в [пункте 3 части 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=00243F66E58CA385621B5C7279B5866AD089D0DAD6EE7FC622E651D9D6CB909E582614E42362FB47E39717445448C34110E282A987AB5F32O5u0N) Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

4) международными и иностранными организациями;

5) некоммерческими организациями, выполняющими функции иностранного агента.».

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального района А.Я. Котов**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 08.02.2019 № 154

г. Сольцы

Об утверждении промежуточного ликвидационного баланса

комитета по социальной защите населения Администрации

Солецкого муниципального района

В соответствии со статьями 61-63 Гражданского кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 34 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 02.10.2018 №307-ОЗ «О прекращении осуществления органами местного самоуправления муниципальных районов Новгородской области отдельных государственных полномочий и о внесении изменений в некоторые областные законы в области социальной защиты населения» Администрация муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый промежуточный ликвидационный баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета – учреждение комитет по социальной защите населения Администрации Солецкого муниципального района по состоянию на 11.02.2019 года.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального района А.Я. Котов**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | Форма 0503130 с. 5 | |
| **СПРАВКА к промежуточному ликвидационному балансу комитета по социальной защите населения**  **Администрации Солецкого муниципального района** | | | | | | |
| **О НАЛИЧИИ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ НА ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТАХ**  **по состоянию на 11 февраля 2019г.** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Номер  счета | Наименование забалансового счета, показателя | | | Код строки | На начало года | На конец отчетного периода |
| 1 | 2 | | | 3 | 4 | 5 |
| 01 | Имущество, полученное в пользование | |  | 010 |  |  |
| 02 | Материальные ценности на хранении | |  | 020 |  |  |
| 03 | Бланки строгой отчетности |  |  | 030 |  |  |
| 04 | Задолженность неплатежеспособных дебиторов, всего | |  | 040 |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 05 | Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению | | | 050 |  |  |
| 06 | Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности | | | 060 |  |  |
| 07 | Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры | |  | 070 |  |  |
| 08 | Путевки неоплаченные |  |  | 080 |  |  |
| 09 | Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных | | | 090 |  |  |
| 10 | Обеспечение исполнения обязательств, всего | |  | 100 | - | - |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
|  | задаток |  |  | 101 |  |  |
|  | залог |  |  | 102 |  |  |
|  | банковская гарантия |  |  | 103 |  |  |
|  | поручительство |  |  | 104 |  |  |
|  | иное обеспечение |  |  | 105 |  |  |
| 11 | Государственные и муниципальные гарантии, всего | |  | 110 | - | - |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
|  | государственные гарантии |  |  | 111 |  |  |
|  | муниципальные гарантии |  |  | 112 |  |  |
| 12 | Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками | | | 120 |  |  |
| 13 | Экспериментальные устройства | |  | 130 |  |  |
| 14 | Расчетные документы, ожидающие исполнения | |  | 140 |  |  |
| 15 | Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете  государственного (муниципального) учреждения | | | 150 |  |  |
| 16 | Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок | | | 160 |  |  |
|  |  |  |  |  | Форма 0503130 с. 6 | |
| 1 | 2 | | | 3 | 4 | 5 |
| 17 | Поступления денежных средств, всего | |  | 170 | Х | - |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
|  | доходы |  |  | 171 | Х |  |
|  | расходы |  |  | 172 | Х |  |
|  | источники финансирования дефицита  бюджета | |  | 173 | Х |  |
| 18 | Выбытия денежных средств, всего | |  | 180 | Х | - |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
|  | расходы |  |  | 181 | Х |  |
|  | источники финансирования дефицита  бюджета | |  | 182 | Х |  |
| 19 | Невыясненные поступления прошлых лет | |  | 190 |  |  |
| 20 | Задолженность, не востребованная кредиторами, всего | |  | 200 |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 21 | Основные средства в эксплуатации | |  | 210 | 61 155,00 | 49 220,00 |
| 22 | Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению | | | 220 |  |  |
| 23 | Периодические издания для пользования | |  | 230 |  |  |
| 24 | Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление | | | 240 |  |  |
| 25 | Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) | |  | 250 |  |  |
| 26 | Имущество, переданное в безвозмездное пользование | |  | 260 |  |  |
| 27 | Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) | | | 270 |  |  |
| 29 | Представленные субсидии на приобретение жилья | |  | 280 |  |  |
| 30 | Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц | | | 290 |  |  |
| 31 | Акции по номинальной стоимости | |  | 300 |  |  |
| 40 | Финансовые активы в управляющих компаниях | |  | 310 |  |  |
| 42 | Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями | |  | 320 |  |  |
| Руководитель ликвидационной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.В. Михайлова | | | |  |  |  |
| 08.02.2019г |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 6  к изменениям, которые вносятся в Инструкцию о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденную приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н, утвержденным  приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.11.2018 № 244н | | | | | | | |
| **БАЛАНС**  **ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ, РАСПОРЯДИТЕЛЯ, ПОЛУЧАТЕЛЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ,**  **ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА, АДМИНИСТРАТОРА ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА,**  **ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА, АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА** | | | | | | |  |
|  |
|  |
| КОДЫ |
| **Промежуточный ликвидационный баланс** |  |  |  |  |  |  | 0503130 |
|  |  | на | 11 февраля 2019 г. |  |  | Дата | 11.02.2019 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Главный распорядитель, распорядитель, получатель бюджетных средств,  главный администратор, администратор доходов бюджета,  главный администратор, администратор источников  финансирования дефицита бюджета | | | Комитет по социальной защите населения Администрации Солецкого муниципального района | | | ОКВЭД |  |
|  |  |  |  |  |  | по ОКПО | 26003680 |
|  |  |  |  |  |  | ИНН | 5315001021 |
|  |  |  |  |  |  | Глава по БК | 544 |
| Наименование бюджета |  |  | Бюджет Солецкого муниципального района | | | по ОКТМО | 49638101 |
| Периодичность: годовая |  |  |  |  |  |  |  |
| Единица измерения: руб |  |  |  |  |  | по ОКЕИ | 383 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| А К Т И В | Код  стро-ки | На начало года |  |  | На конец отчетного периода | |  |
|  |  | бюджетная деятельность | средства во временном распоряжении | итого | бюджетная деятельность | средства во временном распоряжении | итого |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **I. Нефинансовые активы** |  |  |  |  |  |  |  |
| Основные средства (балансовая стоимость, 010100000)\* | 010 | 349 189,27 |  | 349 189,27 | 425 341,27 |  | 425 341,27 |
| Уменьшение стоимости основных средств\*\*, всего\* | 020 | 349 189,27 |  | 349 189,27 | 425 341,27 |  | 425 341,27 |
| из них:  амортизация основных средств\* | 021 | 349 189,27 |  | 349 189,27 | 425 341,27 |  | 425 341,27 |
| Основные средства (остаточная стоимость, стр. 010 - стр. 020) | 030 | - | - | - | - | - | - |
| Нематериальные активы (балансовая стоимость, 010200000)\* | 040 |  |  | - |  |  | - |
| Уменьшение стоимости нематериальных активов\*\*, всего\* | 050 |  |  | - |  |  | - |
| из них:  амортизация нематериальных активов\* | 051 |  |  | - |  |  | - |
| Нематериальные активы\*\*  (остаточная стоимость, стр. 040 - стр. 050) | 060 | - | - | - | - | - | - |
|  |  |  |  |  |  | Форма 0503130 с. 2 | |
| А К Т И В | Код  стро-ки | На начало года |  |  | На конец отчетного периода | |  |
|  |  | бюджетная деятельность | средства во временном распоряжении | итого | бюджетная деятельность | средства во временном распоряжении | итого |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Непроизведенные активы (010300000)\*\*  (остаточная стоимость) | 070 |  |  | - |  |  | - |
| Материальные запасы (010500000), всего | 080 |  |  | - |  |  | - |
| из них:  внеоборотные | 081 |  |  | - |  |  | - |
| Права пользования активами (011100000)\*\*  (остаточная стоимость), всего | 100 |  |  | - |  |  | - |
| из них:  долгосрочные | 101 |  |  | - |  |  | - |
| Вложения в нефинансовые активы (010600000), всего | 120 |  |  | - |  |  | - |
| из них:  внеоборотные | 121 |  |  | - |  |  | - |
| Нефинансовые активы в пути (010700000) | 130 |  |  | - |  |  | - |
| Нефинансовые активы имущества казны (010800000)\*\*  (остаточная стоимость) | 140 |  |  | - |  |  | - |
| Затраты на изготовление готовой продукции,  выполнение работ, услуг (010900000) | 150 |  |  | - |  |  | - |
| Расходы будущих периодов (040150000) | 160 |  |  | - |  |  | - |
| **Итого по разделу I**  **(стр. 030+стр. 060+стр. 070+стр. 080+стр. 100+стр. 120+стр. 130+стр. 140+стр. 150+стр. 160)** | 190 | - | - | - | - | - | - |
|  |  |  |  |  |  | Форма 0503130 с.3 | |
| А К Т И В | Код  стро-ки | На начало года |  |  | На конец отчетного периода | |  |
|  |  | бюджетная деятельность | средства во временном распоряжении | итого | бюджетная деятельность | средства во временном распоряжении | итого |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **II. Финансовые активы** |  |  |  |  |  |  |  |
| Денежные средства учреждения (020100000), всего | 200 | - | - | - | - | - | - |
| в том числе:  на лицевых счетах учреждения в органе казначейства  (020110000) | 201 |  |  | - |  |  | - |
| в кредитной организации (020120000), всего | 203 |  |  | - |  |  | - |
| из них:  на депозитах (020122000), всего | 204 |  |  | - |  |  | - |
| из них:  долгосрочные | 205 |  |  | - |  |  | - |
| в иностранной валюте (020127000) | 206 |  |  | - |  |  | - |
| в кассе учреждения (020130000) | 207 |  |  | - |  |  | - |
| Финансовые вложения (020400000), всего | 240 |  |  | - |  |  | - |
| из них:  долгосрочные | 241 |  |  | - |  |  | - |
| Дебиторская задолженность по доходам  (020500000, 020900000), всего | 250 |  |  | - |  |  | - |
| из них:  долгосрочная | 251 |  |  | - |  |  | - |
| Дебиторская задолженность по выплатам (020600000, 020800000, 030300000), всего | 260 |  |  | - |  |  | - |
| из них:  долгосрочная | 261 |  |  | - |  |  | - |
| Расчеты по кредитам, займам (ссудам) (020700000), всего | 270 |  |  | - |  |  | - |
| из них:  долгосрочные | 271 |  |  | - |  |  | - |
| Прочие расчеты с дебиторами (021000000), всего | 280 |  |  | - |  |  | - |
| из них:  расчеты по налоговым вычетам по НДС (021010000) | 282 |  |  | - |  |  | - |
| Вложения в финансовые активы (021500000) | 290 |  |  | - |  |  | - |
| **Итого по разделу II**  **(стр. 200+стр. 240+стр. 250+стр. 260+ стр. 270+стр. 280+ стр.290)** | **340** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **БАЛАНС (стр. 190+стр. 340)** | **350** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  |  |  |  |  |  | Форма 0503130 с.4 | |
| П А С С И В | Код  стро-ки | На начало года |  |  | На конец отчетного периода | |  |
|  |  | бюджетная деятельность | средства во временном распоряжении | итого | бюджетная деятельность | средства во временном распоряжении | итого |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **III. Обязательства** |  |  |  |  |  |  |  |
| Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам  (030100000), всего | 400 |  |  | - |  |  | - |
| из них:  долгосрочные | 401 |  |  | - |  |  | - |
| Кредиторская задолженность по выплатам (030200000, 020800000, 030402000, 030403000), всего | 410 |  |  | - |  |  | - |
| из них:  долгосрочная | 411 |  |  | - |  |  | - |
| Расчеты по платежам в бюджеты (030300000) | 420 |  |  | - |  |  | - |
| Иные расчеты, всего | 430 | - | - | - | - | - | - |
| в том числе:  расчеты по средствам, полученным во  временное распоряжение (030401000) | 431 | Х |  | - | Х |  | - |
| внутриведомственные расчеты (030404000) | 432 |  |  | - |  |  | - |
| расчеты с прочими кредиторами (030406000) | 433 |  |  | - |  |  | - |
| расчеты по налоговым вычетам по НДС (021010000) | 434 |  |  | - |  |  | - |
| Кредиторская задолженность по доходам  (020500000, 020900000), всего | 470 |  |  | - |  |  | - |
| из них:  долгосрочная | 471 |  |  | - |  |  | - |
| Доходы будущих периодов (040140000) | 510 |  |  | - |  |  | - |
| Резервы предстоящих расходов (040160000) | 520 |  |  | - |  |  | - |
| **Итого по разделу III**  **(стр. 400+стр. 410+стр. 420+стр. 430+ стр. 470+ стр. 510 + стр. 520)** | **550** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **IV. Финансовый результат** |  |  |  |  |  |  |  |
| Финансовый результат экономического субъекта | 570 |  |  | - |  |  | - |
| **БАЛАНС (стр.550+стр.570)** | 700 | - | - | - | - | - | - |
| \* Данные по этим строкам в валюту баланса не входят. |  |  |  |  |  |  |  |
| \*\* Данные по этим строкам приводятся с учетом амортизации и (или) обесценения нефинансовых активов, раскрываемого в Пояснительной записке | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель ликвидационной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.В.Михайлова | | | | | | | |
| 08.02.2019г |  |  |  |  |  |  |  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 11.02.2019 № 157

г. Сольцы

**Об утверждении Порядка расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими основные общеобразовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях**

**Солецкого муниципального района**

В соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в целях определения порядка расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими основные общеобразовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях Солецкого муниципального района Администрация Солецкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими основные общеобразовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях Солецкого муниципального района.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района от 31.10.2013 № 2044 «Об утверждении Положения о порядке расчета и установления размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Солецкого муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», от 25.02.2016 № 244 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 31.10.2013 № 2044», от 20.06.2016 № 912 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 31.10.2013 № 2044», от 02.10.2017 № 1467 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 31.10.2013 № 2044».

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании - бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заместитель Главы администрации Ю.В. Михайлова**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден  постановлением Администрации  муниципального района  от 11.02.2019 № 157 |

**ПОРЯДОК**

**расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими основные общеобразовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях Солецкого муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими основные общеобразовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях Солецкого муниципального района (далее Порядок), регулирует вопросы установления размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Солецкого муниципального района (далее родительская плата), определяет порядок и условия внесения родительской платы и предоставления отдельным категориям родителей (законных представителей) детей льгот по родительской плате (далее льгота).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.3. Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

**2. Порядок установления размера родительской платы**

2.1. К затратам на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми,

осваивающими основные общеобразовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях Солецкого муниципального района (далее образовательные организации), относятся следующие расходы:

2.1.1 расходы на продукты питания для детей;

2.1.2 расходы на мягкий инвентарь, товары хозяйственно-

бытового назначения, игры и игрушки (за исключением дидактических);

2.1.3 расходы на обеспечение соблюдения ребенком личной гигиены;

2.1.4 расходы на заработную плату с учетом начислений на выплаты

по оплате труда для обеспечения присмотра и ухода за детьми;

Расчет размера родительской платы производится по формуле:

Р=Рпит +Рхоз +Рлич + Рпру , где

Р – размер родительской платы;

Рпит - затраты на продукты питания для детей, расчет которых производится в следующем порядке:

Рпит = РП х РПср.цена, где

РП – рекомендуемый суточный набор продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13;

РПср. цена - цена стоимости продуктов для организации питания;

Рхоз – затраты на мягкий инвентарь, товары хозяйственно-бытового назначения, игры и игрушки (за исключением дидактических); расчет которых производится в следующем порядке:

Рхоз = РХнорма / N х РХср.цена, где

РХнорма – норма расхода материалов, необходимых для обеспечения хозяйственно-бытового обслуживания одного ребенка, осваивающего основную общеобразовательную программу дошкольного образования в образовательной организации (включая мягкий инвентарь, игры, игрушки, товары хозяйственно-бытового назначения), в месяц;

N – среднее количество дней посещения ребенком, осваивающим основную общеобразовательную программу дошкольного образования, образовательной организации, в месяц;

РХср.цена –цена материалов, необходимых для обеспечения хозяйственно-бытового обслуживания одного ребенка, осваивающего основную общеобразовательную программу дошкольного образования в образовательной организации (включая мягкий инвентарь, игры, игрушки, товары хозяйственно-бытового назначения);

Рлич - затраты на обеспечение соблюдения ребенком личной гигиены, расчет которых производится в следующем порядке:

Рлич = РЛнорм / N х РЛ ср.цена, где

РЛнорм – норма расхода материалов, необходимых для обеспечения соблюдения ребенком, осваивающим основную общеобразовательную программу дошкольного образования в образовательной организации, личной гигиены, в месяц;

N – среднее количество дней посещения ребенком, осваивающим основную общеобразовательную программу дошкольного образования, образовательной организации, в месяц;

РЛ ср.цена - цена материалов, необходимых для обеспечения соблюдения ребенком, осваивающим основную общеобразовательную программу дошкольного образования в образовательной организации, личной гигиены.

Рпру – затраты на заработную плату с начислениями на выплаты по оплате труда для обеспечения присмотра и ухода за детьми, расчет которых производится в следующем порядке:

Рпру = 2,3 рублей х Кн , где

2,3 рублей –затраты на заработную плату работников, обеспечивающих присмотр и уход за детьми (прочие работники, в том числе младшие воспитатели и другие работники);

Кн - начисления на выплаты по оплате труда -30,2%;

При расчете размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательную организацию в режиме кратковременного пребывания:

в размер родительской платы не включаются затраты на продукты питания, а также затраты на мягкий инвентарь и оборудование для соблюдения режима дня;

в зависимости от времени пребывания ребенка в образовательной организации применяется поправочный коэффициент:

0,3 – при режиме пребывания 3 часа в день;

0,4 – при режиме пребывания 4 часа в день.

Размер родительской платы не может превышать размера затрат, установленных пунктом 2.1. настоящего Порядка.

2.1. Размеры родительской платы за день посещения ребенком

образовательной организации, а также за день непосещения ребенком образовательной организации (за исключением дней указанных в пункте 4.3.) устанавливаются постановлением Администрации Солецкого муниципального района.

2.2. Расчет размера родительской платы, взимаемой за месяц,

производится руководителем образовательной организации с учетом установленного размера родительской платы за день.

2.3. В соответствии с настоящим Порядком руководитель

образовательной организации производит перерасчет размера родительской платы, начисленной за месяц.

2.4. Оплата родителями (законными представителями) детей услуг,

предоставляемых образовательной организацией сверх основной общеобразовательной программы дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми, производится в соответствии с уставом образовательной организации и условиями договора на предоставление таких услуг, заключенного между родителями (законными представителями) детей и образовательной организацией.

**3.** **Порядок и условия освобождения от родительской платы, предоставления льгот по родительской плате**

3.1. Родительская плата не взимается за присмотр и уход:

- за детьми-инвалидами;

- за детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей;

- за детьми с туберкулезной интоксикацией;

3.2. Льготы по родительской плате предоставляются родителям (законным представителям):

- из семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей,

обучающихся в образовательных организациях, в размере 50 процентов установленной родительской платы.

- из семей, имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья,

обучающихся в образовательных организациях, в размере разницы от установленного размера родительской платы и норматива на питание и компенсацию питания (рублей) в день по муниципальному району на 1 обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, ежегодно утверждаемого областным бюджетом Новгородской области в разделе 3 «Областные нормативы финансирования мер социальной поддержки обучающихся» в графе «Питание и компенсация питания (рублей в день).

3.3. В случае наличия у родителей (законных представителей)

детей двух оснований для предоставления льгот, им предоставляется льгота по одному из оснований по их выбору.

3.4. Решение об освобождении от родительской платы, предоставлении льгот по основаниям, установленным пунктами 3.1. и 3.2. настоящего Порядка, принимается руководителем образовательной организации на основании заявления родителей (законных представителей) детей и подтверждающих документов, представленных в образовательную организацию

3.5. В случае утраты родителями (законными представителями) детей оснований для освобождения от родительской платы, предоставления им льгот по родительской плате они обязаны незамедлительно сообщить об этом руководителю образовательной организации

3.6. В случае выявления недостоверности сведений, предоставленных

родителями (законными представителями) детей для подтверждения права на освобождение от родительской платы, получение льгот по родительской плате в соответствии с настоящим Порядком, образовательная организация в установленном законом порядке может обратиться в суд за взысканием недополученной родительской платы.

**4. Порядок и условия внесения родительской платы**

4.1. Родители (законные представители) обязаны вносить родительскую плату ежемесячно в сроки, указанные в договоре об образовании, заключенном между родителями (законными представителями) детей и образовательной организацией.

4.2. В случае невнесения, неполного или несвоевременного внесения

родительской платы, образовательная организация в установленном порядке может обратиться с соответствующим иском в суд.

4.3. За дни непосещения ребенком образовательной организации родительская плата не взимается в случаях:

- болезни ребенка;

- карантина в образовательной организации;

- болезни матери или отца или иных законных представителей, если они являются одинокими;

- санаторного лечения ребенка;

- отпуска родителей (законных представителей) (ежегодного, учебного, академического, по беременности и родам, частично оплачиваемого по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, отпуска без сохранения заработной платы);

- непосещения ребенком образовательной организации в период с 1 июня по 31 августа, а также в период закрытия образовательной организации на ремонтные работы;

- нахождения ребенка на домашнем режиме вследствие перенесенного заболевания на основании письменной рекомендации врача-педиатра;

- направления родителей (законных представителей) в командировку.

4.4. Для подтверждения причин отсутствия ребенка в образова-тельной организации в случаях, предусмотренных вторым, четвертым, пятым, шестым, восьмым, девятым абзацами пункта 4.3. настоящего Порядка, родители (законные представители) детей представляют в образовательную организацию следующие документы: медицинскую справку, лист временной нетрудоспособности, санаторную путевку, копию приказа с места работы родителей (законных представителей) детей о предоставлении отпуска, копию командировочного удостоверения.

4.5. За дни непосещения ребенком образовательной организации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.3. настоящего Порядка, родительская плата взимается в размере, установленном в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка, за вычетом затрат на продукты питания.

**5. Контроль за поступлением родительской платы**

Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) детей родительской платы осуществляется руководителем образовательной организации.

Приложение № 1

к Порядку расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими основные общеобразовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях Солецкого муниципального района

Примерная норма суточного набора продуктов для организации

питания детей в муниципальной образовательной организации,

реализующей программу дошкольного образования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование продукта | Ед. изм. | Норма питания (СанПинН 2.4.1.3049-13) |
| 1 | 3 | 4 |
| Хлеб ржаной | гр. | 45 |
| Хлеб пшеничный | -"- | 70 |
| Мука пшеничная | -"- | 27 |
| Мука картофельная | -"- | 3 |
| Крупы (злаки), бобовые | -"- | 36,5 |
| Макаронные изделия гр.А | -"- | 10 |
| Картофель | -"- | 217 |
| Овощи | -"- | 290,5 |
| Фрукты свежие | -"- | 111 |
| Фрукты сухие | -"- | 10 |
| Кондитерские изделия | -"- | 13,5 |
| Сахар | -"- | 42 |
| Масло сливочное | -"- | 19,5 |
| Масло растительное | мл | 10 |
| Яйцо | шт. | 0,55 |
| Молоко | мл | 420 |
| Творог | гр. | 35 |
| Мясо | -"- | 57,75 |
| Рыба | -"- | 36,5 |
| Сметана | -"- | 10 |
| Сыр | -"- | 5,3 |
| Чай | -"- | 0,55 |
| Кофейный напиток злаковый | -"- | 1,1 |
| Соль | -"- | 5 |
| Дрожжи | -"- | 0,45 |
| Птица | -"- | 25 |
| Колбасные изделия | -"- | 7 |
| Соки фруктовые | мл | 100 |
| Какао-порошок | гр. | 0,55 |

Приложение № 2

к Порядку расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими основные общеобразовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях Солецкого муниципального района

Примерная норма расхода материалов на хозяйственно-бытовое

обслуживание на одного ребенка в месяц (включая мягкий инвентарь, игры, игрушки, товары хозяйственно-бытового назначения)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Ед. изм. | Количество |
| Мыло хозяйственное | кусок | 0,30 |
| Дезинфицирующие средства | шт. | 0,03 |
| Стиральный порошок | -"- | 0,10 |
| Жавель-солид | -"- | 0,002 |
| Моющие средства | шт. | 0,05 |
| Чистящие средства | -"- | 0,10 |
| Средства для унитазов и канализаций | -"- | 0,03 |
| Полотенце детское | шт. | 2 |
| Простыня | -"- | 2 |
| Пододеяльник | -"- | 2 |
| Наволочка верхняя | -"- | 2 |
| Подушка | -"- | 1 |
| Матрац | -"- | 1 |
| Наматрацник | -"- | 1 |
| Одеяло теплое | -"- | 1 |
| Одеяло байковое | -"- | 1 |
| Клеенка подкладная | м | 1 |
| Полотенце посудное | шт. | 0,025 |
| Горшок детский | -"- | 0,44 |
| Ложка столовая детская | -"- | 1,13 |
| Ложка чайная | -"- | 1,18 |
| Скатерть | -"- | 0,002 |
| Посуда для группы (поварешка, поднос, кастрюля, чайник) | -"- | 0,12 |
| Тарелка глубокая | шт. | 1,57 |
| Тарелка десертная | -"- | 0,75 |
| Тарелка мелкая | -"- | 0,81 |
| Термометр (комн., наружн.) | -"- | 0,07 |
| Чашка чайная | -"- | 1,15 |
| Мяч резиновый | -"- | 0,12 |
| Скакалка | -"- | 0,25 |
| Песочный набор (формочки, лопатки, совочки и т.д.) | -"- | 0,2 |
| Игрушки (резиновые, пластмассовые) | -"- | 0,2 |
| Строительный материал | набор | 0,04 |

Приложение № 3

к Порядку расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими основные общеобразовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях Солецкого муниципального района

Примерная месячная норма расхода материальных запасов

на соблюдение ребенком личной гигиены

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Ед. изм. | Количество |
| Туалетная бумага | рулон | 1 |
| Туалетное мыло | мл | 0,25 |
| Салфетки | пачка | 0,08 |
| Стаканчик для полоскания | штука | 0,08 |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 11.02.2019 № 158

г. Сольцы

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в размер ежедневной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования** |

В соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Администрация Солецкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в размер ежедневной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 25.02.2016 № 245, изложив его в редакции:

«**Размер ежедневной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Родительская плата за присмотр и уход (руб.) | Родительская плата за присмотр и уход за детьми из семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей (руб.) | Родительская плата за присмотр и уход за детьми с ограниченными возможностями здоровья (руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
| 90,0  (из них 6 рублей на мягкий инвентарь, товары хозяйственно-бытового назначения, игры и игрушки (за исключением дидактических), обеспечение соблюдения ребенком личной гигиены,  3 рубля на расходы на заработную плату с учетом начислений на выплаты  по оплате труда для обеспечения присмотра и ухода за детьми) | 45,0  (из них 6 рублей на мягкий инвентарь, товары хозяйственно-бытового назначения, игры и игрушки (за исключением дидактических), обеспечение соблюдения ребенком личной гигиены,  3 рубля на расходы на заработную плату с учетом начислений на выплаты  по оплате труда для обеспечения присмотра и ухода за детьми) | 35,0  (из них 6 рублей на мягкий инвентарь, товары хозяйственно-бытового назначения, игры и игрушки (за исключением дидактических), обеспечение соблюдения ребенком личной гигиены,  3 рубля на расходы на заработную плату с учетом начислений на выплаты  по оплате труда для обеспечения присмотра и ухода за детьми) |

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заместитель Главы администрации Ю.В. Михайлова**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 11.02.2019 № 159

г. Сольцы

**О признании утратившим силу постановления Администрации муниципального района от 18.01.2019 № 53**

В соответствии с пунктом 1.8 Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Солецкого муниципального района, Солецкого городского поселения, их формирования и реализации, утвержденного постановлением Администрации муниципального района от 17.09.2013 № 1692 (в редакции постановлений от 29.12.2015 № 1868, от 20.05.2016 № 755, от 21.11.2016 № 1805, от 23.01.2017 № 87, от 15.05.2017 № 672, от 10.11.2017 № 1737, от 19.09.2018 №1776, от 22.10.2018 № 1944, от 26.11.2018 № 2140), Перечнем муниципальных программ Солецкого муниципального района, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 17.09.2013 № 1693 (в редакции постановлений от 31.08.2017 № 1281, от 21.08.2018 № 1591), Администрация муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 18.01.2019 № 53 «О внесении изменений в муниципальную программу Солецкого муниципального района «Развитие культуры Солецкого муниципального района на 2014-2020 годы».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального района А.Я. Котов**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 11.02.2019 № 163

г. Сольцы

**Об утверждении Порядка исполнения бюджета муниципального района по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по расходам бюджета муниципального района**

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация Солецкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок исполнения бюджета муниципального района по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по расходам бюджета муниципального района.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района от 11.01.2016 №7 «Об утверждении Порядка исполнения бюджета муниципального района по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по расходам бюджета муниципального района»; от 05.09.2016 № 1358 «О внесении изменений в Порядок исполнения бюджета муниципального района по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по расходам бюджета муниципального района»; от 03.05.2017 № 615 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 11.01.2016 № 7»; от 31.08.2017 № 1280 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 11.01.2016 № 7».

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Глава муниципального района А.Я. Котов**

Утвержден

постановлением Администрации

муниципального района

от 11.02.2019 № 163

# Порядок

**исполнения бюджета муниципального района и санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих**

**исполнению за счет бюджетных ассигнований по расходам бюджета**

**муниципального района**

1. Настоящий порядок исполнения бюджета муниципального района по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по расходам бюджета муниципального района (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказами Федерального казначейства от 10 октября 2008 года №8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов», от 17 октября 2016 года №21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства», в целях организации исполнения бюджета муниципального района.

2. Исполнение бюджета муниципального района по расходам предусматривает:

принятие денежных обязательств;

подтверждение денежных обязательств;

санкционирование оплаты денежных обязательств;

подтверждение исполнения денежных обязательств.

3. Получатели средств бюджета (далее – ПБС) при заключении договоров (муниципальных контрактов) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг, вправе предусматривать авансовые платежи:

в размере до 100 процентов суммы договора (контракта), но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации: при заключении контрактов на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке и при заключении договоров (контрактов) по результатам проведения закрытых конкурсов;

в размере 30 процентов суммы договора (контракта), но не более 30 процентов лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации, - по остальным договорам и контрактам, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4. Главные распорядители средств бюджета (далее – ГРБС) и ПБС осуществляют операции со средствами бюджета муниципального района на лицевых счетах, открытых им в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области (далее –УФК).

5. В целях обеспечения кассовых выплат из бюджета муниципального района финансовый отдел Администрации муниципального района (далее – финансовый отдел) представляет в УФК расходные расписания и (или) Реестры расходных расписаний на финансирование ГРБС по установленной Федеральным казначейством форме в пределах остатка средств, доступного к распределению.

Финансирование производится на основании кассового плана и заявок на финансирование.

6. УФК на основании поступивших от финансового отдела Расходных расписаний и (или) Реестров расходных расписаний, отражает поступившие объемы финансирования на лицевых счетах, открытых ГРБС.

7. ГРБС представляют в УФК Расходные расписания и (или) Реестры расходных расписаний на финансирование подведомственных получателей.

Объемы финансирования расходов, распределенные ГРБС, не должны превышать объемы финансирования, отраженные с начала финансового года на его лицевом счете.

8. УФК на основании поступивших от ГРБС Расходных расписаний и (или) Реестров расходных расписаний отражает поступившие объемы финансирования на лицевых счетах, открытых ПБС.

9. ПБС принимают и (или) исполняют бюджетные обязательства в пределах доведенных до них в текущем финансовом году и плановомпериоде лимитов бюджетных обязательств.

ПБС принимают бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами или в соответствии с законом, иным правовым актом, заключенными соглашениями.

10. ПБС подтверждают обязанность оплатить за счет средств муниципального бюджета обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

Акт выполненных работ (акт приемки-передачи, товарная накладная и другие аналогичные документы) (далее-Акт) для оплаты обязательств за счет расходов бюджета муниципального района предоставляется в орган, уполномоченный проводить санкционирование оплаты денежных обязательств.

11. Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет ассигнований по расходам бюджета муниципального района, производит следующие уполномоченных органы:

11.1. Отдел жилищно-коммунального хозяйства, дорожного строительства и транспорта Администрации муниципального района осуществляет санкционирование оплаты денежных обязательств по расходам бюджета муниципального района:

в части реконструкции и строительства автомобильных дорог общего пользования местного значения;

в части капитального ремонта, строительства и реконструкции объектов коммунальной инфраструктуры.

Отдел градостроительства и благоустройства Администрации муниципального района осуществляет санкционирование оплаты денежных обязательств по расходам бюджета муниципального района:

в части капитального ремонта, строительства и реконструкции объектов муниципальной собственности.

11.2. УФК в соответствии с заключенным с Администрацией муниципального района Соглашением осуществляет санкционирование расходов учреждений, не указанных в пункте 11.1 настоящего Порядка.

Санкционирование расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального района источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществляется в порядке, утвержденным Администрацией муниципального района.

12. Получатели представляют в органы, указанные в пунктах 11.1,11.2 настоящего Порядка, для санкционирования оплаты денежных обязательств бюджета муниципального района Заявку на кассовый расход (код формы по КДФ 0531801), Заявку на кассовый расход (сокращенную) (код формы по КДФ 0531851), Заявку на получение наличных денег (код формы по КДФ 0531802), Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КДФ 0531243) (далее – Заявка).

УФК проверяет Заявку на наличие следующих реквизитов и показателей:

1) номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств бюджета муниципального района;

2) кодов классификации расходов бюджетов, по которым необходимо провести кассовый расход, а также текстового назначения платежа;

3) суммы кассового расхода и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;

4) суммы кассового расхода в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;

5) вида средств (средства бюджета муниципального района);

6) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств;

7) номера и серии чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

8) срока действия чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

9) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

10) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

11) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

12) номера, даты и предмета договора (изменения к договору) или муниципального контракта ( изменения к муниципальному контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, договора аренды (далее – Договор), а также типа, номера и даты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка:

- при поставке товаров – счета и (или) накладной, и (или) акта приемки-передачи, и (или) счета-фактуры;

- при выполнении работ, оказании услуг – акта выполненных работ (услуг) и (или) счета, и (или) счета-фактуры;

- при выполнении работ, оказании услуг по договорам гражданско-правового характера – акта выполненных работ (услуг);

- при исполнении судебного акта – исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ);

- иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных постановлениями Правительства Российской Федерации.

В одной заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов по разным кодам классификации расходов бюджета по одному денежному обязательству получателя средств.

Допускается представление одной Заявки на оплату денежных обязательств нескольким физическим лицам по договорам гражданско- правового характера, предметом которых являются одноименные работы (услуги). При этом раздел 2 Заявки не заполняется и Договор и (или) документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, не представляется.

Положения подпункта 12 настоящего пункта не применяются при проверке Заявки на получение наличных денег.

13. Получатель средств бюджета муниципального района для оплаты денежных обязательств, возникающих по Договору, указывает в Заявке в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 12 пункта 12 настоящего Порядка, реквизиты и предмет соответствующего Договора, а также реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств в случаях, когда заключение Договора законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в Заявке указываются только реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств по авансовым платежам в соответствии с условиями Договора в Заявке реквизиты документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, могут не указываться.

14. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель представляет в органы, указанные в пунктах 11.1,11.2 настоящего Порядка, вместе с Заявкой указанные в ней в соответствии с подпунктом 12 пункта 12 и пунктом 13 настоящего Порядка соответствующий Договор и (или) документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной цифровой подписью уполномоченного лица получателя.

При отсутствии у получателя технической возможности представления электронной копии документа указанный документ представляется на бумажном носителе.

Прилагаемые к Заявке документы на бумажном носителе, служащие основанием платежа, возвращаются получателю средств.

Ответственность за правильность оформления и достоверность представленных документов, а также соблюдение норм расходов несут получатели.

В случае необходимости органы, указанные в пунктах 11.1,11.2 настоящего Порядка, имеют право требовать от получателей иные документы для подтверждения денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет ассигнований по расходам бюджета муниципального района.

15. Требования, установленные пунктами 13 и 14 настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование денежных обязательств, связанных:

с выплатами физическим лицам по группе видов расходов 100 «Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами»;

с социальными выплатами населению;

с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу по договору в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

с предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг;

с предоставлением субсидий бюджетным (автономным) учреждениям;

с предоставлением межбюджетных трансфертов;

с предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права;

с обслуживание муниципального долга;

с исполнением судебных актов по искам к казне муниципального района о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов;

с оплатой налогов и сборов, уплате штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов и сборов;

с перечислением средств на подготовку и проведение выборов и референдумов;

с расходами на оплату услуг банка по виду расходов 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» по зачислению во вклад физических лиц социальных выплат в виде пособий;

При оплате вышеперечисленных денежных обязательств, кроме денежных обязательств, связанных с выплатами физическим лицам по группе видов расходов 100 «Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами» и с оплатой налогов и сборов, уплате штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов и сборов в графе 8 раздела 1 Заявки указывается ссылка на нормативные документы и (или) соглашения (договора), служащие основанием для их перечисления.

16. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам проверка Заявки осуществляется по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов бюджета муниципального района, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке видов расходов классификации расходов бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) соответствие содержания операции, исходя из документа - основания и/или документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, коду вида расходов и содержанию текста назначения платежа, указанных в Заявке.

17. Органы, указанные в пунктах 11.1,11.2 настоящего Порядка, проводят проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Порядка, и не позднее трех рабочих дней с момента представления документов санкционируют оплату денежных обязательств.

Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в форме совершения разрешительной надписи.

В левом нижнем углу последней страницы Заявки ставится отметка «К оплате» с указанием даты санкционирования и подписи специалиста отдела жилищно-коммунального хозяйства, дорожного строительства и транспорта Администрации муниципального района, ответственного за санкционирование или специалиста отдела градостроительства и благоустройства, ответственного за санкционирование.

Разрешительная надпись ответственного работника УФК производится в установленном Федеральным казначейством порядке.

18. Оплата денежных обязательств осуществляется в пределах доведенных до получателя средств лимитов бюджетных обязательств и остатков средств на лицевом счете получателя.

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 12.02.2019 № 164

г. Сольцы

**Об утверждении муниципальной программы Солецкого**

**муниципального района «Развитие малого и среднего предпринимательства в Солецком муниципальном районе»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 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», Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ Солецкого муниципального района, Солецкого городского поселения, их формирования и реализации, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 17.09.2013 № 1692 (в редакциипостановлений от 29.12.2015 №1868, от 20.05.2016 №755,от 21.11.2016 №1805, от 23.01.2017 № 87, от 15.05.2017 №672, от 10.11.2017 № 1737, от 19.09.2018 №1776, от 22.10.2018 № 1944, от 26.11.2018 № 2140) , в целях обеспечения развития малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе Администрация Солецкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу Солецкого муниципального района «Развитие малого и среднего предпринимательства в Солецком муниципальном районе ».

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района от 07.10.2013 № 1820 «Об утверждении муниципальной программы Солецкого муниципального района «Развитие малого и среднего предпринимательства в Солецком муниципальном районе на 2014-2016 годы», от 17.12.2013 № 2352 «О внесении изменений в муниципальную программу Солецкого муниципального района «Развитие малого и среднего предпринимательства в Солецком муниципальном районе на 2014-2016 годы», от 15.12.2014 № 2215 «О внесении изменений в муниципальную программу Солецкого муниципального района «Развитие малого и среднего предпринимательства в Солецком муниципальном районе на 2014-2016 годы», от 12.02.2015 № 357 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 07.10.2013 № 1820», от 12.10.2015 № 1400 «О внесении изменений в муниципальную программу Солецкого муниципального района «Развитие малого и среднего предпринимательства в Солецком муниципальном районе на 2014-2017 годы», от 30.12.2015 № 1922 «О внесении изменений в муниципальную программу Солецкого муниципального района «Развитие малого и среднего предпринимательства в Солецком муниципальном районе на 2014-2017 годы», от 25.02.2016 № 240 «О внесении изменений в муниципальную программу Солецкого муниципального района «Развитие малого и среднего предпринимательства в Солецком муниципальном районе на 2014-2017 годы», от 29.07.2016 № 1138 «О внесении изменений в муниципальную программу Солецкого муниципального района «Развитие малого и среднего предпринимательства в Солецком муниципальном районе на 2014-2017 годы», от 22.01.2018 № 352 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 07.10.2013 № 1820», от 16.07.2018 № 1372 «О внесении изменений в муниципальную программу Солецкого муниципального района «Развитие малого и среднего предпринимательства в Солецком муниципальном районе на 2014-2020 годы».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2019 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании - бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального района А.Я. Котов**

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНА |
|  | постановлением Администрации муниципального района  от 12.02.2019 № 164 |

**ПАСПОРТ  
муниципальной программы Солецкого муниципального района**

**«Развитие малого и среднего предпринимательства в Солецком муниципальном районе»** (далее - муниципальная программа)

**1. Ответственный исполнитель муниципальной программы:**

комитет по экономике, инвестициям и сельскому хозяйству Администрации муниципального района (далее- комитет).

**2. Соисполнители муниципальной программы:**

юридический отдел Администрации муниципального района;

**3. Подпрограммы муниципальной программы:**

Подпрограммы муниципальной программы отсутствуют.

**4. Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя | Значения целевого показателя по годам | | | | | |
| 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Цель – развитие малого и среднего предпринимательства в Солецком муниципальном районе и повышение его роли в экономике муниципального района | | | | | | |
| 1.1. | Задача 1 – повышение привлекательности территории для создания субъектов малого и среднего предпринимательства | | | | | | |
| 1.1.1. | Количество начинающих субъектов малого предпринимательства, получивших субсидии в виде грантов в целях возмещения затрат на регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности, ед. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1.1.2. | Увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства,% | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 1.1.3. | Прирост объемов оборота малых и средних предприятий района, % | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 |
| 1.2. | Задача 2 – содействие укреплению социального статуса, повышению имиджа предпринимательства посредством формирования положительного общественного мнения | | | | | | |
| 1.2.1. | Количество участников ежегодных районных конкурсов среди субъектов малого и среднего предпринимательства, ед. | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |

**5. Сроки реализации муниципальной программы:**

2019 – 2024 годы.

**6. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. руб.):**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Источник финансирования | | | | | |
|  | федеральный бюджет | областной бюджет | бюджет муниципального района | бюджет поселения | Внебюджетные средства | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 2019 | - | - | 140,00000 | - | - | 140,00000 |
| 2020 | - | - | 140,00000 | - | - | 140,00000 |
| 2021 | - | - | 140,00000 | - | - | 140,00000 |
| 2022 | - | - | 140,00000 | - | - | 140,00000 |
| 2023 | - | - | 140,00000 | - | - | 140,00000 |
| 2024 | - | - | 140,00000 | - | - | 140,00000 |
| ВСЕГО | - | - | 840,00000 | - | - | 840,00000 |

**7. Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы:**

Реализация муниципальной программы должна обеспечить сбалансированное развитие малого и среднего предпринимательства в Солецком муниципальном районе в 2019 – 2024 годы.

В результате реализации муниципальной программы на территории района предполагается достижение заявленных целевых показателей, установленных в соответствии с наиболее вероятным сценарием развития сферы развития малого и среднего предпринимательства в Солецком муниципальном районе.

**Характеристика текущего состояния, приоритеты и цели**

**сферы развития малого и среднего предпринимательства в Солецком муниципальном районе**

По данным статистического исследования (данные статистической информации за 2017 год по проведенному исследованию) на территории Солецкого муниципального района функционирует 7 малых и 56 микропредприятий, из которых 29,2 % сосредоточены в сфере сельского и лесного хозяйства, 16,7%- в сфере обрабатывающих производств, 16,7% - в торговле 14,5%- транспортировка и хранение, 6,3 %- деятельность по операциям с недвижимым имуществом, 6,3% - в строительстве, 6,3 % -деятельность в области здравоохранения и социальных услуг, 2 % - образование, 2%-деятельность административная и сопутствующие дополнительные услуги.

На 1000 жителей приходится 3,4 предприятия малого предпринимательства. Средняя численность работающих на предприятиях малого предпринимательства 271 человек. Доля занятых на предприятиях малого предпринимательства в общем количестве занятых в экономике района составляет –12%.

Оборот предприятий малого предпринимательства за 2017 год составил 402,0 млн. руб., в расчете на одного работника 1483,4 тыс. руб.

Объем инвестиций предприятий малого предпринимательства за 2017 год составил 9,5 млн. руб.

По данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Новгородской области на территории района зарегистрировано 253 индивидуальных предпринимателя (на 01.01.2018 года)

Развитие малого и среднего предпринимательства – один из постоянных приоритетов развития социально-экономического развития района. Вовлечение экономически активного населения в предпринимательскую деятельность способствует росту общественного благосостояния, обеспечения социально-политической стабильности в обществе, поддержанию занятости населения района, увеличению поступлений в бюджеты всех уровней. Быстрый и устойчивый рост экономики способен обеспечить только конкурентноспособный малый и средний бизнес, использующий передовые информационно-коммуникационные и управленческие технологии. Развитие малого и среднего предпринимательства требует системных программных подходов и обоснованных финансовых вложений.

**Основные показатели и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы**

В результате реализации муниципальной программы планируется достижение целевых показателей.

Применение программного метода сопряжено с возможными рисками в достижении планируемых результатов вследствие неблагоприятных внешних и внутренних факторов (ускорение инфляции, падение денежных доходов населения, рост безработицы, сокращение инвестиционного спроса и другие). В целях управления данными рисками в ходе реализации программы предусматривается проведение мониторинга ее выполнения.

Риском невыполнения мероприятий Программы, финансируемых из бюджета муниципального района, может стать неполное ресурсное обеспечение мероприятий муниципальной программы за счет средств бюджета муниципального района.

**Механизм управления реализацией муниципальной программы**

Контроль за ходом реализации мероприятий муниципальной программы, координация выполнения мероприятий муниципальной программы, обеспечение эффективности реализации муниципальной программы, подготовку при необходимости предложений по уточнению мероприятий муниципальной программы, объемов финансирования, механизма реализации муниципальной программы, исполнителей муниципальной программы, целевых показателей реализации муниципальной программы осуществляет комитет.

Комитет до 5 июля текущего года и до 20 февраля года, следующего за отчетным, составляет полугодовой и годовой отчеты о ходе реализации программы, обеспечивает их согласование с первым заместителем Главы администрации муниципального района и представляет его в отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района. Расчет интегральной оценки эффективности реализации программы составляется ежегодно до 20 февраля года, следующего за отчетным.

К отчету прилагается пояснительная записка. В случае невыполнения запланированных мероприятий и целевых показателей муниципальной программы в пояснительной записке указываются сведения о причинах невыполнения, а также информация о причинах неполного освоения финансовых средств.

Приложение 1

к муниципальной программе

Солецкого муниципального района

«Развитие малого и среднего

предпринимательства в Солецком

муниципальном районе»

**Мероприятия муниципальной программы**

**Солецкого муниципального района «Развитие малого и среднего предпринимательства в Солецком**

**муниципальном районе».**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель | Срок  реализации | Целевой   показатель   (номер   целевого   показателя   из паспорта муниципальной программы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам (тыс. руб.) | | | | | | | | | |
| 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | | | 2023 | | 2024 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | | 11 | | 12 | |
|  | **Задача 1 – Повышение привлекательности территории для создания субъектов малого и среднего предпринимательства** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Содействие субъектам малого предпринимательства района в привлечении кредитов коммерческих банков на инвестиционные проекты | комитет | 2019 - 2024 годы | 1.1.1.;1.1.2;1.1.3. | - | - | - | - | - | | | - | | - | |
| 1.2. | Оказание содействия субъектам малого предпринимательства в подготовке документов для получения финансовой поддержки из областного бюджета | комитет | 2019 - 2024 годы | 1.1.1. ;1.1.2;1.1.3. | - | - | - | - | - | | | - | | - | |
| 1.3. | Передача муниципального имущества в аренду субъектам малого и среднего бизнеса для организации производства товаров, оказания услуг, выполнения работ | комитет | 2019 - 2024 годы | 1.1.1.; 1.1.2;1.1.3. | - | - | - | - | - | | | - | | - | |
| 1.4. | Обеспечение реализации преимущественного права арендаторов на приобретение арендуемого имущества в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» | комитет | 2019 - 2024 годы | 1.1.1.; 1.1.2;1.1.3. | - | - | - | - | - | | | - | | - | |
| 1.5. | Предоставление субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства в виде грантов в целях возмещения затрат на регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности в соответствии с прилагаемым Порядком предоставления субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства в виде грантов, в целях возмещения затрат на регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности (приложение № 2 к Программе) | комитет | 2019 - 2024 годы | 1.1.1.; 1.1.2;1.1.3. | бюджет муниципального района | 110,00000 | 110,00000 | 110,00000 | 110,00000 | | | 110,00000 | | 110,00000 | |
| 1.6. | Разработка предложений в областное законодательство по совершенствованию нормативной правовой базы, направленных на защиту прав и законных интересов субъектов малого и среднего предпринимательства области, организация мероприятий по преодолению административных барьеров | комитет, юридический отдел Администрации муниципального района | 2019 - 2024 годы | 1.1.1.; 1.1.2;1.1.3. | - | - | - | | | - | - | | - | | - |
| 1.7. | Разработка проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района по вопросам малого и среднего предпринимательства | комитет | 2019 - 2024 годы | 1.1.1.; 1.1.2;1.1.3. | - | - | - | | | - | - | | - | | - |
| 1.8. | Взаимодействие с организациями, осуществляющими поддержку малого и среднего предпринимательства в области  ( Новгородский фонд поддержки малого предпринимательства, фонд содействия кредитованию малого бизнеса, лизинговые организации, центр поддержки экспорта. центр инноваций социальной сферы. общественная приемная Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей Новгородской области), отделом МФЦ Солецкого муниципального района государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | комитет | 2019 - 2024 годы | 1.1.1.;  1.1.2;1.1.3. | - | - | - | | | - | - | | - | | - |
| 1.9. | Организация участия представителей Солецкого муниципального района в мероприятиях (в том числе форумы, саммиты, выставки, ярмарки, семинары, совещания, конференции) в России и за рубежом, включая подготовку презентационных материалов, приобретение выставочного оборудования и оплату командировочных расходов, с целью доведения информации об инвестиционном климате и потенциальных возможностях муниципального района | комитет | 2019 - 2024 годы | 1.1.1.;  1.1.2;1.1.3. | бюджет муниципального района | 15,00000 | 15,00000 | | | 15,00000 | 15,00000 | | 15,00000 | | 15,00000 |
| 1.10. | Размещение и постоянное обновление на официальном сайте Администрации муниципального района информации о деятельности и проблемах малого и среднего предпринимательства и реестра субъектов малого и среднего предпринимательства- получателей поддержки | комитет | 2019 - 2024 годы | 1.1.1.;  1.1.2;1.1.3. | - | - | - | | | - | - | | - | | - |
| 1.11. | Размещение публикаций в средствах массовой информации по вопросам предпринимательства(по мере необходимости) | комитет | 2019 - 2024 годы | 1.1.1.; 1.1.2;1.1.3. | - | - | - | | | - | - | | - | | - |
| 1.12. | Мониторинг и анализ динамики показателей деятельности малого и среднего предпринимательства | комитет | 2019 - 2024 годы | 1.1.1. | - | - | - | | | - | - | | - | | - |
| 1.13. | Приобретение статистического исследования деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства района | комитет | 2019 - 2024 годы | 1.1.1. | бюджет муниципального района | 5,00000 | 5,00000 | | | 5,00000 | 5,00000 | | 5,00000 | | 5,00000 |
| 1.14. | Информационно-методическое обеспечение субъектов малого и среднего предпринимательства района по вопросам организации деятельности, содействие самозанятости ( по мере необходимости) | комитет | 2019 - 2024 годы | 1.1.1.; 1.1.2;1.1.3. | - | - | - | | | - | - | | - | | - |
| 1.15. | Организация «круглых столов» с субъектами малого и среднего предпринимательства района по вопросам социально-экономического развития района и взаимодействия бизнеса и власти(не реже 2 раз в год) | комитет | 2019 - 2024 годы | 1.1.1.;  1.1.2;1.1.3. | - | - | - | | | - | - | | - | | - |
| 1.16. | Индивидуальные консультации для субъектов малого и среднего предпринимательства района по вопросам получения поддержки и другим актуальным вопросам ведения бизнеса( по мере обращения) | комитет | 2019 - 2024 годы | 1.1.1.; 1.1.2;1.1.3. | - | - | - | | | - | - | | - | | - |
| 1.17. | Мониторинг налоговых режимов | комитет | 2019 - 2024 годы | 1.1.1. | **-** | - | - | | | - | - | | - | | - |
| 1.18. | Содействие в организации краткосрочного обучения для руководителей малого и среднего бизнеса по специальности "Охрана труда" | комитет | 2019 – 2024 годы | 1.1.1. | - | - | - | | | - | - | | - | | - |
| 1.19. | Организация проведения семинаров с субъектами малого и среднего предпринимательства по вопросам деятельности(не реже 2 раз в год) | комитет | 2019 - 2024 годы | 1.1.1.; 1.1.2;1.1.3. | - | - | - | | | - | - | | - | | - |
| 1.20. | Организация работы сельскохозяйственных рынков | комитет | 2019 - 2024 годы | 1.1.1.; 1.1.2;1.1.3. | - | - | - | | | - | - | | - | | - |
| 1.21. | Оказание содействия координационному совету по поддержке малого и среднего предпринимательства в районе в осуществлении его деятельности(ежеквартально) | комитет | 2019 - 2024 годы | 1.1.1.; 1.1.2;1.1.3. | **-** | - | - | | | - | - | | - | | - |
| **Задача 2- Содействие укреплению социального статуса, повышению имиджа предпринимательства посредством формирования положительного общественного мнения** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Проведение ежегодных районных конкурсов среди субъектов малого и среднего предпринимательства | комитет | 2019 - 2024 годы | 1.2.1. | бюджет муниципального района | 10,00000 | 10,00000 | 10,00000 | 10,00000 | | | 10,00000 | | 10,00000 | |

Приложение № 2

к муниципальной программе

Солецкого муниципального района

«Развитие малого и среднего

предпринимательства в

Солецком муниципальном

районе»

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидий начинающим субъектам малого**

**предпринимательства в виде грантов в целях возмещения затрат на регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 06 сентября 2016 года № 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 также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» и устанавливает порядок предоставления из бюджета Солецкого муниципального района (далее - муниципальный район) субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

начинающие субъекты малого предпринимательства – субъекты малого предпринимательства, вновь 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 (далее - заявители);

затраты, связанные с началом предпринимательской деятельности - затраты на приобретение, аренду или ремонт основных средств (за исключением легковых автотранспортных средств, кроме малотоннажных грузовиков общей массой до 3,5 тонн), получение лицензий и разрешений, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, приобретение нематериальных активов, приобретение оборотных средств.

1.3. Субсидии предоставляются в целях создания новых рабочих мест, увеличения средней заработной платы работников, увеличения выручки от реализации товаров, работ, услуг, увеличения производительности труда в субъектах малого предпринимательства.

1.4. Субсидии предоставляются из бюджета муниципального района в виде грантов в целях возмещения произведенных затрат по регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя (государственная пошлина), произведенных затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности (далее – субсидии).

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

1.6. Размер субсидии составляет не более 85 процентов затрат, указанных в пункте 1.2. настоящего Порядка, но не более 400,0 тысяч рублей.

1.7. Субсидия может быть предоставлена одному заявителю один раз и по одному бизнес-плану.

**2. Условия предоставления субсидий**

2.1. Получатели субсидии должны соответствовать следующим требованиям на дату подачи заявления на получение субсидии:

у получателей субсидий должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом ;

получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

получатели субсидий не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели предоставления субсидии;

2.2.Субсидии предоставляются заявителям, отвечающим следующим условиям:

наличие государственной регистрации и осуществление деятельности на территории муниципального района;

наличие бизнес-плана по созданию и развитию собственного бизнеса (далее - бизнес-план);

соответствие требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ.

наличие документов, подтверждающих прохождение краткосрочного обучения в сфере, связанной с предпринимательской деятельностью, за исключением лиц имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке).

2.3. Субсидии предоставляются заявителям, основным видом экономической деятельности которых в соответствии с выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей ( код ОКВЭД ) является один из следующих приоритетных направлений деятельности:

2.2.1.сельское хозяйство ( 01.1-01.6):

2.2.2.обрабатывающие производства (10.-33.);

2.2.3.строительство (41.);

2.2.4.ремонт предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения(95.2);

2.2.5.предоставление персональных услуг (96.01, 96.02, 96.04, 96.09);

2.2.6.деятельность по предоставлению мест для временного проживания (55.);

2.2.7.деятельность ресторанов и кафе (56.10.1, 56.10.21);

2.2.8. кадастровая деятельность (71.12.7).

2.2.9. лесоводство (02.1);

2.2.10. рыбоводство (03.2);

2.2.11. сбор, обработка и утилизация отходов; обработка вторичного сырья (38.);

2.2.12. образование дополнительное детей и взрослых (85.41);

2.2.13. предоставление услуг по дневному уходу за детьми (88.91)

2.2.14. производство изделий народных художественных промыслов (32.99.8)

2.4. Субсидии не предоставляются заявителям:

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;

**3. Перечень документов, представляемых для получения субсидии**

3.1. Для получения субсидии заявитель подает заявление на получение субсидии

по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) для физического лица:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица, заверенная заявителем (при предъявлении документов представителем физического лица необходима доверенность);

копия листа записи единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах хозяйственной деятельности (при применении специальных налоговых режимов - налоговые декларации), заверенные налоговыми органами, на последнюю отчетную дату (если деятельность уже ведется);

копии лицензии на право осуществления соответствующей деятельности, заверенные заявителем (если осуществляемый заявителем вид деятельности подлежит лицензированию);

копии документов ( накладные, счета, счета-фактуры, платежные поручения, кассовые чеки , акты, паспорта технических средств и т.п.), подтверждающих затраты, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, заверенные заявителем;

копии действующих договоров, необходимых для реализации бизнес-плана (при наличии), заверенные заявителем;

бизнес-план, определяющий финансово-экономические параметры, технологии, способы, сроки и особенности реализации бизнес-плана, подписанный и датированный заявителем; бизнес-план должен содержать расчеты по созданию новых рабочих мест, увеличению средней заработной платы работников, увеличению выручки от реализации товаров, работ, услуг, увеличению производительности труда;

расчет размера субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

копии документов, подтверждающих факт прохождения краткосрочного обучения в сфере, связанной с предпринимательской деятельностью, или копия диплома в случае наличия высшего юридического и (или) экономического образования (профильной переподготовки), заверенные заявителем;

заявление о соответствии вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

б) для юридического лица:

копия документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица, заверенная заявителем;

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя , заверенная заявителем;

копии учредительных документов, заверенные заявителем;

копия листа записи единого государственного реестра юридических лиц;

копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя заявителя;

копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах хозяйственной деятельности (при применении специальных налоговых режимов - налоговые декларации), заверенные налоговыми органами, на последнюю отчетную дату (если деятельность уже ведется);

копии лицензий на право осуществления соответствующей деятельности, заверенные заявителем (если осуществляемый заявителем вид деятельности подлежит лицензированию);

копии документов ( накладные, счета, счета-фактуры, платежные поручения, кассовые чеки , акты, паспорта технических средств и т.п.), подтверждающих затраты, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка, заверенные заявителем;

копии действующих договоров, необходимых для реализации бизнес-плана (при наличии), заверенные заявителем;

бизнес-план, определяющий финансово-экономические параметры, технологии, способы, сроки и особенности реализации бизнес-плана, подписанный и датированный заявителем; бизнес-план должен содержать расчеты по созданию новых рабочих мест, увеличению средней заработной платы работников, увеличению выручки от реализации товаров, работ, услуг, увеличению производительности труда.

расчет размера субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

копии документов, подтверждающих факт прохождения краткосрочного обучения в сфере, связанной с предпринимательской деятельностью, или копия диплома в случае наличия высшего юридического и (или) экономического образования (профильной переподготовки), заверенные заявителем.

заявление о соответствии вновь созданного юридического лица условиям отнесения к субъектам малого предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку

К представленным документам должна быть приложена опись в двух экземплярах с указанием наименования и количества страниц каждого документа.

Перечень документов, необходимых для получения субсидии, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) для физического лица:

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае предоставления заявителем выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей должна быть получена не ранее чем за три месяца до дня ее представления, с предъявлением подлинника указанной выписки);

справка налогового органа об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов (в случае предоставления заявителем справка должна быть получена не ранее чем за один месяц до дня ее представления, с предъявлением подлинника указанной справки).

б) для юридического лица:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае предоставления заявителем выписка из Единого государственного реестра юридических лиц должна быть получена не ранее чем за три месяца до дня ее представления, с предъявлением подлинника указанной выписки);

справка налогового органа об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов (в случае предоставления заявителем справка должна быть получена не ранее чем за один месяц до дня ее представления, с предъявлением подлинника указанной справки).

3.2. Субсидия на возмещение части затрат по приобретению техники и оборудования, бывшего в употреблении, предоставляется при условии наличия заключения оценщика, имеющего право осуществлять оценочную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» и государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

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

3.4. Наличие в представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, неоговоренных исправлений не допускается.

**4. Порядок предоставления субсидий**

4.1.Администрация Солецкого муниципального района (далее-Администрация) размещает на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещение о конкурсном отборе получателей субсидий с указанием сроков начала и окончания прием документов.

4.2.Для получения субсидий юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами малого предпринимательства муниципального района, и имеющие право на получение субсидий в соответствии с настоящим Порядком, представляют в комитет по экономике, инвестициям и сельскому хозяйству Администрации муниципального района ( далее- комитет) или в отдел МФЦ Солецкого муниципального района государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в любой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории области, заявление и пакет документов (далее-заявка) в соответствии с пунктами 3.1-3.4. настоящего Порядка.

Заявка представляется в сроки, установленные извещением о проведении конкурсного отбора.

4.3. Комитет проверяет соответствие заявителя условиям, установленным пунктами 2.1.- 2.4. настоящего Порядка, а также наличие документов, правильность их оформления в соответствии с пунктами 3.1-3.4. настоящего Порядка.

Комитет вправе проводить проверки достоверности сведений, содержащихся в заявке.

Комитет вправе осуществлять выезд на место ведения хозяйственной деятельности заявителя с целью подтверждения сведений, содержащихся в заявке.

4.4. По результатам рассмотрения заявки комитетом подготавливается положительное (отрицательно) заключение о результатах рассмотрения заявки (далее – заключение) к участию в конкурсном отборе по установленной форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Критериями для принятия решения являются:

а) соответствие заявки пунктам 3.1-3.4. настоящего Порядка;

б) соблюдение условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;

в) достоверность сведений, содержащихся в заявке, проверка которых проводится комитетом.

Заявки рассматриваются в порядке поступления.

В случае несоответствия заявки вышеуказанным критериям комитетом подготавливается отрицательное заключение.

4.5. Комитет направляет документы с заключением в конкурсную комиссию по предоставлению субсидий субъектам малого предпринимательства в Солецком муниципальном районе (далее-конкурсная комиссия) для принятия в отношении каждого заявителя одного из следующих решений:

о предоставлении субсидии;

об отказе в предоставлении субсидии.

Решение о предоставлении субсидии принимается конкурсной комиссией при соответствии заявителя требованиям, установленным разделом 2 настоящего Порядка, и предоставлении документов, соответствующих установленным требованиям, в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается конкурсной комиссией при несоответствии заявителя требованиям, установленным разделом 2 настоящего Порядка, а также при несоответствии представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным разделом 3 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов, или при недостоверности представленной получателем субсидии информации;

4.6. Комитет несет ответственность за качество рассмотрения заявок и достоверность сведений, содержащихся в заключениях.

4.7. Заседание конкурсной комиссии проводится в срок не позднее пятнадцати рабочих дней со дня окончания приема заявок.

4.7.1. Работа конкурсной комиссии и ведение протокола заседаний осуществляется в соответствии с порядком работы конкурсной комиссии.

4.8. Глава муниципального района утверждает протокол заседания конкурсной комиссии.

4.9. Комитет в течение 5 рабочих дней со дня утверждения протокола заседания конкурсной комиссией направляет заявителям уведомления, согласно приложению № 5 к настоящему Порядку и проекты договоров о предоставлении субсидии (далее-договор), согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

4.10. В течение пяти рабочих дней с момента получения уведомления о предоставлении субсидии и проекта договора заявитель представляет в Администрацию подписанный руководителем или уполномоченным на то лицом договор и справку кредитной организации об открытии расчетного счета.

**5. Порядок выплаты субсидий**

5.1. На основании договора о предоставлении субсидии отдел бухгалтерского учета Администрации муниципального района готовит платежные документы на перечисление средств для выплаты субсидии на расчетные счета Получателей субсидии и представляет их в территориальный орган Федерального казначейства.

5.2. Перечисление субсидии Получателю субсидии на его расчетный или корреспондентский счет, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, осуществляется не позднее десятого рабочего дня после принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам рассмотрения им документов решения. Перечисление субсидии осуществляется по безналичному расчету в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями.

**6. Мониторинг хода реализации бизнес-планов и контроль за расходованием субсидии**

6.1. Комитет осуществляет:

мониторинг экономических показателей;

контроль за реализацией бизнес-планов получателей субсидии.

6.2. Для проведения мониторинга хода реализации бизнес-плана получатель субсидии должен в течение двух лет после перечисления субсидии представлять в комитет в письменном виде :

ежегодно до 20 января сведения о результативности показателей деятельности субъекта малого предпринимательства – получателя поддержки (приложение № 2 к договору о предоставлении субсидии);

ежегодно до 01 апреля года, следующего за отчетным:

копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах хозяйственной деятельности (при применении специальных налоговых режимов - налоговой декларации), заверенные налоговыми органами, за отчетный год;

6.3. В целях контроля обязательная проверка проводится главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий.

**7. Порядок возврата субсидии**

7.1. Средства субсидии подлежат возврату в бюджет Солецкого муниципального района в следующих случаях:

предоставление недостоверных сведений и документов;

несвоевременное или неполное (недостоверное) предоставление отчетности в соответствии с пунктом 6.2. настоящего Порядка;

ликвидация, реорганизация или банкротство получателя субсидии в течение двух лет после получения субсидии;

в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при её предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и уполномоченным органом муниципального финансового контроля;

в случае недостижения установленных бизнес –планом показателей результативности.

7.2. При наличии оснований, установленных пунктом 7.1. настоящего Порядка, Администрация в течение 5 рабочих дней рассматривает вопрос о возврате субсидии в бюджет муниципального района. Решение о возврате субсидии оформляется протоколом копия которого направляется получателю субсидий заказным письмом с уведомлением.

7.3. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии в десятидневный срок со дня получения получателем субсидии решения конкурсной комиссии о возврате бюджетных средств путем их перечисления в бюджет муниципального района.

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

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

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий

начинающим субъектам малого

предпринимательства в виде грантов в

целях возмещения затрат на регистрацию

юридического лица или индивидуального

предпринимателя, затрат, связанных с

началом предпринимательской деятельности

В Администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя субъекта малого

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

(среднего) предпринимательства)

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

(Ф.И.О руководителя)

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

(наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на получение субсидии начинающим субъектам малого

предпринимательства на компенсацию затрат, связанных с созданием

собственного дела

Прошу предоставить субсидию как начинающему субъекту малого (среднего) предпринимательства на компенсацию затрат, связанных с созданием собственного дела.

Подтверждаю, что:

1. Не получал(а) поддержку из бюджетов любых уровней бюджетной системы Российской Федерации в виде компенсации затрат, связанных с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Вся информация, содержащаяся в заявлении и прилагаемых документах, является подлинной.

Приложение: на \_\_\_\_\_\_\_ листах.

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

Информация

о субъекте малого предпринимательства и бизнес-проекте

по состоянию на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование юридического лица или Ф.И.О индивидуального предпринимателя |  |
| Почтовый адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя |  |
| Телефоны/факс |  |
| Контактное лицо |  |
| E-mail |  |
| ИНН |  |
| ОГРН или ОГРНИП |  |
| Вид деятельности |  |
| Код по ОКВЭД |  |
| Полное наименование банка |  |
| БИК |  |
| Расчетный счет |  |
| Корреспондентский счет |  |
| Производимая продукция и (или) оказываемые услуги |  |
| Средняя численность работников |  |
| Средняя месячная заработная плата |  |
| Цель получения субсидии |  |
| Наименование проекта |  |
| Место размещения (реализации) проекта (город, иное поселение, район) |  |
| Срок окупаемости, мес. |  |
| Количество создаваемых рабочих мест при реализа-  ции проекта, чел. |  |
| Размер собственных средств субъекта малого предпринимательства, направленных на реализацию проекта, руб. |  |
| Размер средств, запрашиваемых из бюджета муниципального района, руб. |  |

Достоверность представленных сведений гарантирую.

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к заявлению при обращении индивидуального предпринимателя без образования юридического лица |

**Согласие на обработку персональных данных**

1. Настоящим подтверждаю свое согласие на обработку, в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе Администрацией Солецкого муниципального района в целях предоставления муниципальных услуг моих персональных данных (персональных данных недееспособного лица – субъекта персональных данных, в случае, если заявитель является законным представителем):

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность

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

оператору персональных данных – ***комитет по экономике, инвестициям и сельскому хозяйству Администрации муниципального района***, расположенному по адресу: Новгородская область, г. Сольцы, пл. Победы, д. 3., каб.41

2. Целью обработки персональных данных лиц, указанных в пунктах 1, 3 Согласия, является предоставление муниципальных услуг.

3. Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных, в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе Администрацией Солецкого муниципального района в целях предоставления муниципальных услуг, в том числе данных документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(вид, серия, номер, кем и когда выдан)

номера ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и иных персональных данных, необходимых для предоставления муниципальных услуг.

4. Подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальных услуг.

5. Срок действие согласия на обработку персональных данных: ***период оказания муниципальных услуг***.

6. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мной путем направления оператору письменного отзыва. Согласен, что оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

|  |  |
| --- | --- |
| Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | (расшифровка подписи) |
| Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством (почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен.

Подпись/расшифровка подписи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к заявлению о предоставлении субсидий

Согласие на проведение проверок

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

(наименование субъекта малого предпринимательства)

Организация/индивидуальный предприниматель дает своё согласие на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Руководитель юридического лица/индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

МП

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий

начинающим субъектам малого

предпринимательства в виде грантов в

целях возмещения затрат на регистрацию

юридического лица или индивидуального

предпринимателя, затрат, связанных с

началом предпринимательской деятельности

Заявление

о соответствии вновь созданного юридического лица

и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя

условиям отнесения к субъектам малого и среднего

предпринимательства, установленным Федеральным

законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии

малого и среднего предпринимательства

в Российской Федерации"

Настоящим заявляю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя,

отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

юридического лица или физического лица, зарегистрированного

в качестве индивидуального предпринимателя)

дата государственной регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается дата государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя)

соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=76479B43D32A4CD7EB268B3E98C29A926C4BF1AF78C6559980345D127Fo8d7N) от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - подпись

при наличии) подписавшего, должность)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

дата

составления

заявления

м. п. (при наличии)

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий

начинающим субъектам малого

предпринимательства в виде грантов в

целях возмещения затрат на регистрацию

юридического лица или индивидуального

предпринимателя, затрат, связанных с

началом предпринимательской деятельности

**Расчет размера субсидии**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование субъекта МСП)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ИНН \_\_\_\_\_\_\_ | КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | Р/счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | Кор/счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Код деятельности по ОКВЭД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа, подтверждающего расходы, подлежащие субсидированию | Сумма расходов, подлежащих субсидированию | Расчетная сумма субсидии  (графа 2 х 85%) |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Итого |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Руководитель субъекта МСП  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.)  Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.)  Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |  |  |

Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидий

начинающим субъектам малого

предпринимательства в виде грантов в

целях возмещения затрат на регистрацию

юридического лица или индивидуального

предпринимателя, затрат, связанных с

началом предпринимательской деятельности

В Конкурсную комиссию

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ №**

Дата составления « » 201 г.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование мероприятия |  |
| Дата поступления и регистрационный номер Заявки |  |
| Наименование заявителя: юридического лица с указанием организационно-правовой формы / ФИО индивидуального предпринимателя |  |
| Сокращенное наименование |  |
| Дата регистрации |  |
| ОГРН/ОГРНИП |  |
| ИНН |  |
| КПП |  |
| Адрес места нахождения (места регистрации)/места жительства (для ИП) |  |
| Почтовой адрес для направления корреспонденции |  |
| Адрес места ведения бизнеса |  |
| Расчетный счет (с указанием банка) Кор / счет БИК, ИНН, КПП |  |
| ФИО Генерального директора Контактный телефон |  |
| ФИО Главного бухгалтера Контактный телефон |  |
| ФИО контактного лица Контактный телефон |  |
| E-mail |  |

***Вариант 1: положительное заключение***

1. По результатам рассмотрения комитет пришел к заключению, что Заявка от « »

201 г. №  **соответствует** установленным Порядком требованиям и условиям.

В соответствии с настоящим заключением заявитель -

*(наименование заявителя)* **может быть допущен** к

участию в конкурсном отборе .

2. Описание деятельности заявителя и содержание предпринимательского проекта.

2.1. Наименование и цель предпринимательского проекта.

2.2. Виды деятельности заявителя.

Заявитель осуществляет деятельность в следующих сферах:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид деятельности | Выручка, руб.\* | | Доля в общей выручке, (%) | | С какого момента осуществляется данный  вид деятельности |
|  |  | Предшеству  ющий календарный | текущий календарный год (по | предшеству  ющий календарный | текущий календарный год (по |  |
|  |  | год | состоянию на ) | год | состоянию на) |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |

Основной вид деятельности заявителя *соответствует/ не соответствует* приоритетным видами деятельности, установленным для получения субсидии.

2.3. Планируемые показатели деятельности заявителя.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Значение показателя за предшествующий год | Обязательства на конец текущего года |
| 1. Создание новых рабочих мест | | |
| Среднесписочная численность работающих, человек |  |  |
| Количество сохраненных рабочих мест |  |  |
| Количество вновь созданных рабочих мест |  |  |
| 2. Увеличение средней заработной платы работников | | |
| Средняя заработная плата, руб. |  |  |
| Увеличение средней заработной платы работников, руб. |  |  |
| Увеличение средней заработной платы работников, процент |  |  |
| 3. Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг | | |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тыс. руб. |  |  |
| Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тыс. руб. |  |  |
| Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, процент |  |  |
| 4. Увеличение производительности труда \* | | |
| Выработка на одного работающего, тыс. руб. |  |  |

Общий размер субсидии, на которую может претендовать заявитель, составляет рублей.

Размер субсидии определен в соответствии с установленными ограничениями, а

именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается каким ограничения*

*соответствует установленный размер субсидии).*

3.2. По всем вышеперечисленным затратам представлены необходимые документы, подтверждающие их фактическое осуществление Заявителем.

4. В отношении Заявителя ранее не было принято решение об оказании аналогичной финансовой поддержки, т.е. за счет которой субсидируются одни и те же затраты, и сроки ее оказания не истекли.

Заявителем не были допущены нарушения порядка и условий оказанной ранее государственной поддержки, в том числе в части обеспечения целевого использования средств такой поддержки, в течение трех лет, предшествующих дате подачи Заявки.

5. Заявителем представлен полный пакет документов, предусмотренный для предоставления субсидии.

6. Сведения и документы, представленные Заявителем в составе Заявки, являются по нашему мнению достоверными.

***Вариант 2: отрицательное заключение***

По результатам рассмотрения Заявки комитет пришел к заключению, что Заявка от « »

201 г. №  **не соответствует** установленным Порядком требованиям и условиям.

*с*

*- указывается нормативный правовой акт, которому не соответствует Заявка, со ссылкой на конкретную его часть (статью, пункт).*

В соответствии с настоящим заключением заявитель -

*(наименование заявителя)* **не может быть допущен**

к участию в конкурсном отборе по следующемуоснованию:

*- указывается несоответствие заявителя и/или представленных им документов установленным требованиям и условиям.*

Председатель комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

*(подпись) (ФИО)*

М.П.

Приложение № 5

к Порядку предоставления субсидий

начинающим субъектам малого

предпринимательства в виде грантов в

целях возмещения затрат на регистрацию

юридического лица или индивидуального

предпринимателя, затрат, связанных с

началом предпринимательской деятельности

(наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

(о принятом решении о предоставлении субсидии) (об отказе в предоставлении субсидии)

Настоящим уведомляем Вас о том, что в соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, по результатам рассмотрения представленных Вами документов конкурсной комиссией по предоставлению субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в Солецком муниципальном районе принято решение:

предоставить субсидию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отказать в предоставлении субсидии на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель

конкурсной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 6

к Порядку предоставления субсидий

начинающим субъектам малого

предпринимательства в виде грантов в

целях возмещения затрат на регистрацию

юридического лица или индивидуального

предпринимателя, затрат, связанных с

началом предпринимательской деятельности

**ДОГОВОР**

**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Администрация Солецкого муниципального района, именуемая в дальнейшем Администрация, в лице Главы Солецкого муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_действующего на основании Устава Солецкого муниципального района Новгородской области, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Получатель субсидии, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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 Солецкого муниципального района в целях возмещения затрат по регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя и (или) затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности в соответствии с Порядком предоставления субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства в виде грантов в целях возмещения затрат на регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности (далее Порядок), утвержденным постановлением Администрации муниципального района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ (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 Солецкого муниципального района.

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

1.2.3. Наличие бизнес- 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- плану аналогичной поддержки из областного и федерального бюджетов.

1.2.6. Представление в комитет по экономике, инвестициям и сельскому хозяйству Администрации муниципального района надлежаще оформленных документов в соответствии с Порядком.

1.3. Размер предоставляемой субсидии определяется сметой, являющейся приложением 1 к настоящему договору (далее - Смета), и составляет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.

(цифрами) (прописью)

1.4. Субсидия предоставляется в результате принятия решения о выплате субсидии комиссией по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства.

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

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Получатель субсидии обязан:

2.1.1. Осуществлять реализацию бизнес – проекта.

2.1.2. Осуществлять свою деятельность не менее 2-х лет, после получения субсидии.

2.1.3. В течение 2-х лет после получения субсидии представлять в комитета по экономике, инвестициям и сельскому хозяйству Администрации муниципального района:

- до 20 января года, следующего за отчетным, сведения о результативности показателей субъекта малого предпринимательства – получателя субсидии в соответствии с приложением № 2 к договору о предоставлении субсидии.

- ежегодно до 1 апреля года, следующего за отчётным, копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах хозяйственной деятельности (при применении специальных налоговых режимов - налоговой декларации) за отчетный год.

2.2. Получатель субсидии имеет право:

2.2.1. Требовать от Администрации исполнения обязательств по настоящему Договору.

2.3. Администрация обязуется:

2.3.1. Осуществить перечисление субсидии на расчетный счет Получателя субсидии в течении пяти рабочих дней после заключения настоящего Договора.

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 о ходе реализации бизнес - проекта и сведения об экономических показателях.

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 по безналичному расчету в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района на реализацию пункта 1.6. перечня мероприятий Программы на соответствующий финансовый год.

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

**4. Срок действия договора**

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

**5. Ответственность Сторон**

5.1. Средства субсидии подлежат возврату в бюджет Солецкого муниципального района в следующих случаях:

предоставление недостоверных сведений и документов;

несвоевременное или неполное (недостоверное) предоставление отчетности в соответствии с пунктом 6.2. Порядка;

ликвидация, реорганизация или банкротство получателя субсидии в течение двух лет после получения субсидии;

в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и уполномоченным органом муниципального финансового контроля;

в случае недостижения установленных показателей результативности.

5.2 В случае выявления нарушений условий предоставления субсидии, Получатель обязуется осуществить возврат субсидии в добровольном порядке в десятидневный срок со дня получения решения комиссии по предоставлению субсидий о возврате бюджетных средств. .   
 5.2. В случае если Получатель субсидии не перечислит сумму субсидии в бюджет 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 в бюджет муниципального района.

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

1. **Финансовый контроль**

6.1. Получатель субсидии согласен на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

6.2. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными правовыми актами в установленном порядке.

**7. Прочие условия**

7.1. По всем вопросам, не урегулированным в настоящем договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Стороны разрешают все споры путем переговоров.

7.3. Если урегулирование споров путем переговоров Сторон невозможно, Стороны передают его на рассмотрение в суд .

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

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

**8. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация:** | **Получатель субсидии:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, Ф.И.О.) (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, Ф.И.О.) (подпись) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к договору о предоставлении субсидии от № |

СМЕТА

РАСХОДОВ БИЗНЕС-ПРОЕКТА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование статьи расходов | Сумма расходов |
|  | Расходы на регистрацию юридического лица (индивидуального предпринимателя) |  |
|  | Приобретение оборотных средств  (сырье, расходные материалы, инструменты и т.д.) |  |
|  | Приобретение основных средств, за исключением легковых автотранспортных средств, кроме малотоннажных грузовиков общей массой до 3,5 тонн |  |
|  | Приобретение нематериальных активов |  |
| 1. 1 | Стоимость аренды основных средств (за 6 месяцев с момента регистрации) (за исключением аренды основных средств у близких родственников) |  |
| 1. 1 | Ремонт основных средств |  |
|  | Приобретение лицензий и разрешений, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности |  |
|  | Выплата по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) |  |
|  | ИТОГО |  |

Размер предоставляемой субсидии:

\_\_\_\_\_\_\_\_ \* 85% = \_\_\_\_\_\_\_\_,00 руб.\*

(строка 9)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Получатель субсидии |  | | (инициалы, фамилия) | |
|  | (подпись) | |  | |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года | |  | |
| Главный бухгалтер |  | | (инициалы, фамилия) | |
|  | (подпись) | |  | |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года |  | |  | |

В случае если полученное значение превышает предельное значение, установленное пунктом 1.5. Порядка, указывается предельное значение.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2  к договору о предоставлении субсидии от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**СВЕДЕНИЯ**

**о результативности показателей деятельности субъекта малого предпринимательства - получателя субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(полное наименование субъекта малого предпринимательства

с указанием организационно – правовой формы)

**Адрес (юридический): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Адрес осуществления деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Наименование бизнес-плана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**Вид деятельности (с указанием № по ОКВЭД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО руководителя (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Информация о результативности:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя  результативности | Значение показателя за предшествующий год | Обязательства на конец текущего года, по бизнес-плану | Факт  выполнения  показателя результативности | Пояснения |
| 1. Создание новых рабочих мест | | |  |  |
| Среднесписочная численность работающих, человек |  |  |  |  |
| Количество сохраненных рабочих мест |  |  |  |  |
| Количество вновь созданных рабочих мест |  |  |  |  |
| 2. Увеличение средней заработной платы работников | | |  |  |
| Средняя заработная плата, руб. |  |  |  |  |
| Увеличение средней заработной платы работников, руб. |  |  |  |  |
| Увеличение средней заработной платы работников, процент |  |  |  |  |
| 3. Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг | | |  |  |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, процент |  |  |  |  |
| 4. Увеличение производительности труда | | |  |  |
| Выработка на одного работающего, тыс. руб. |  |  |  |  |

Руководитель……………….. ……………………………… (подпись) М П (ФИО)

дата

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение № 7  к Порядку предоставления субсидий  начинающим субъектам малого  предпринимательства в виде грантов в  целях возмещения затрат на регистрацию  юридического лица или индивидуального  предпринимателя, затрат, связанных с  началом предпринимательской деятельности | |
|  |

**Журнал**

регистрации заявлений об оказании поддержки

субъектам малого и среднего предпринимательства

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата принятия заявления | Номер заявления | Наименование юридического лица или ФИО индивидуального предпринимателя | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 7 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 13.02.2019 № 169

г. Сольцы

**О внесении изменения в муниципальную программу Солецкого муниципального района «Совершенствование системы муниципального управления в Солецком муниципальном районе»**

На основании порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Солецкого муниципального района, Солецкого городского поселения, их формирования и реализации, утвержденного постановлением Администрации муниципального района от 17.09.2013 № 1692 (в редакции постановлений от 29.12.2015 №1868, от 20.05.2016 №755, от 21.11.2016 № 1805, от 23.01.2017 № 87, от 15.05.2017 № 672, от 10.11.2017 № 1737, от 19.09.2018 №1776, от 22.10.2018 №1944, от 26.11.2018 № 2140) Администрация Солецкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в муниципальную программу Солецкого муниципального района «Совершенствование системы муниципального управления в Солецком муниципальном районе» (далее - муниципальная программа), утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 21.12.2018 № 2325, изложив графу 2 строки 2.1 мероприятий подпрограммы «Совершенствование архивной службы в Солецком муниципальном районе» муниципальной программы в редакции: «Приобретение компьютерного оборудования, офисной техники и лицензионного программного обеспечения и средств защиты».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании - бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Глава муниципального района А.Я. Котов**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 13.02.2019 № 171

г. Сольцы

**Об утверждении муниципальной программы Солецкого городского поселения «Реализация молодежной политики**

**в Солецком городском поселении»**

В соответствии с Основами государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 года № 2403-р, статьей 32 Устава Солецкого муниципального района Новгородской области, Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ Солецкого муниципального района, Солецкого городского поселения, их формирования и реализации, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 17.09.2013 № 1692 (в редакции постановлений от 29.12.2015 № 1868, от 20.05.2016 № 755, от 21.11.2016 № 1805, от 23.01.2017 № 87, от 15.05.2017 № 672, от 10.11.2017 № 1737, от 19.09.2018 №1776, от 22.10.2018 № 1944, от 26.11.2018 № 2140), Перечнем муниципальных программ Солецкого городского поселения, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 23.10.2015 № 1474 (в редакции постановления от 04.10.2018 № 1865), Администрация Солецкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу Солецкого

городского поселения «Реализация молодежной политики в Солецком городском поселении».

2. Признать утратившими силу постановления Администрации

муниципального района: от 01.02.2016 № 119 «Об утверждении муниципальной программы Солецкого городского поселения «Молодёжь» на 2016 год»:

от 25.07.2016 № 1106 «О внесении изменений в муниципальную программу Солецкого городского поселения «Молодёжь» на 2016 год»,

от 21.10.2016 № 1642 «О внесении изменения в муниципальную программу Солецкого городского поселения «Молодёжь» на 2016 год»,

от 20.12.2016 № 1982 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального района от 01.02.2016 № 119»,

от 26.09.2017 № 1427 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 01.02.2016 № 119»,

от 16.03.2018 № 661 «О внесении изменений в муниципальную программу Солецкого городского поселения «Молодёжь» на 2016-2020 годы»,

от 31.08.2018 № 1658 «О внесении изменений в муниципальную программу Солецкого городского поселения «Молодёжь» на 2016-2020 годы».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2019 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном

издании-бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заместитель Главы администрации Ю.В. Михайлова**

Утверждена

постановлением Администрации

муниципального района

от 13.02.2019 № 171

**ПАСПОРТ**

**муниципальной программы Солецкого**

**городского поселения «Реализация молодежной политики**

**в Солецком городском поселении»**

**(далее – муниципальная программа)**

**1. Ответственные исполнители муниципальной программы:**

отдел культуры и молодежной политики Администрации муниципального района (далее - отдел культуры и молодежной политики).

**2. Соисполнитель муниципальной программы:**

муниципальное бюджетное учреждение «Межпоселенческий центр социального обслуживания молодежи «Дом молодежи» (далее – МБУ «МЦ СОМ «Дом молодежи»).

**3. Подпрограммы муниципальной программы:**

подпрограммы муниципальной программы отсутствуют.

**4. Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя | Значения целевого показателя  по годам | | | | | |
| 2019  год | 2020  год | 2021  год | 2022  год | 2023  год | 2024  год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | **Цель 1:** Создание социально-экономических, правовых организационных и информационных условий для становления и развития молодых граждан, наиболее полной реализации их потенциала в интересах общества | | | | | | |
| 1.1. | **Задача 1** - Формирование в молодежной среде приоритета здорового образа жизни, профилактики наркозависимости, табакокурения и других негативных зависимостей | | | | | | |
| 1.1.1. | **Показатель 1** Количество клубных формирований, ед. | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 |
| 1.1.2. | **Показатель 2** - Доля проведенных мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни от запланированных, процент | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.1.3. | **Показатель 3 -** Количество вновь созданных памяток-рекомендаций, буклетов, шт. | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 1.2. | **Задача 2** - Формирование активной гражданско-патриотической позиции молодежи | | | | | | |
| 1.2.1. | **Показатель 1** - Доля проведенных мероприятий по патриотическому воспитанию от запланированных, процент | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

**5. Сроки реализации муниципальной программы:**

2019-2024 годы

**6. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. руб.):**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Источник финансирования | | | | | |
|  | федеральный бюджет | областной бюджет | бюджет муниципального района | бюджет поселения | внебюджетные средства | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 2019 | - | - | - | 18,2000 | - | 18,2000 |
| 2020 | - | - | - | 18,2000 | - | 18,2000 |
| 2021 | - | - | - | 18,2000 | - | 18,2000 |
| 2022 | - | - | - | 18,2000 | - | 18,2000 |
| 2023 | - | - | - | 18,2000 | - | 18,2000 |
| 2024 | - | - | - | 18,2000 |  | 18,2000 |
| ВСЕГО | - | - | - | 109,20000 | - | 109,20000 |

**7. Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы:**

## Реализация муниципальной программы позволит:

## - повысить уровень социальной активности молодежи городского поселения через участие в проводимых мероприятиях;

- повысить организацию позитивных, социально значимых форм досуга, увеличить охват молодых людей мероприятиями молодежной политики;

- повысить уровень духовно-нравственного, гражданского и военно-патриотического воспитания молодежи;

## - снизить проявления негативных процессов в молодежной среде городского поселения путем формирования у молодежи приоритета здорового образа жизни;

## - повысить уровень занятости детей и подростков через организацию досуга молодежи.

**Характеристика текущего состояния, приоритеты и цели муниципальной молодежной политики Солецкого городского поселения**

В последние годы в г. Сольцы значительно активизировалась работа с молодежью - создаются новые молодежные общественные объединения, внедряются различные формы социальной поддержки молодежи. Работа с молодежью на сегодняшний день является единственно возможным механизмом социальной интеграции молодого поколения в общественную жизнь. Молодежь является одним из наиболее общественно активных слоев населения и стратегическим ресурсом перспективного развития. Интересы в сфере молодежной политики обусловлены необходимостью формирования интеллектуальной и духовно-нравственной личности, способной обеспечить будущее развитие города.

На сегодняшний день в городе проживает 1474 молодых граждан в возрасте от 14 до 30 лет (16,7 % от общей численности населения города).

Для молодежи в г. Сольцы ежегодно проводится около 220 мероприятий в целях развития творчества молодежи, поддержки волонтерской и проектной деятельности, духовно-нравственного и гражданско-патриотического воспитания. Охват молодежи мероприятиями составляет 97 %. Ежегодно молодежь г. Сольцы принимает участие в районных, областных и всероссийских форумах, конкурсах, интеллектуальных играх, соревнованиях и т.д. и является активными участниками молодежных патриотических акций «Георгиевская ленточка», «Свеча памяти», «Письма Победы», «Мы против терроризма», акций по уборке города «Чистый берег», субботников по уборке воинских захоронений и др.

Молодежная политика является системой формирования приоритетов и мер, направленных на создание условий и возможностей для успешной социализации и эффективной самореализации молодежи, для развития ее потенциала в интересах городского поселения. От позиции молодежи в общественно-политической жизни, ее уверенности в завтрашнем дне и активности будет зависеть темп продвижения города. Именно молодые люди должны быть готовы к преобразованиям и жизненным переменам.

В ходе реализации приоритетных направлений муниципальной молодежной политики на территории Солецкого городского поселения имеется ряд проблем, отрицательно влияющих на развитие молодежи:

- недостаток информированности молодежи о реализации молодежной политики на территории Солецкого городского поселения и развитии ее творческого потенциала;

- ослабление здоровья подрастающего поколения по причине снижения уровня жизни, недостаточной пропаганды здорового образа жизни;

- раннее употребление спиртных напитков;

- отсутствие социальных гарантий (проблемы доступности получения качественного профессионального образования и трудоустройства, трудности в решении жилищных вопросов, низкий уровень жизни молодой семьи).

Для решения указанных проблем необходимо применить комплексный подход: проведение мероприятий, направленных на развитие здорового образа жизни молодежи, творческого потенциала различных категорий молодежи, поддержку молодых людей, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также мероприятий, способствующих решению проблем социальной адаптации и самореализации молодежи, гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений в молодежной среде.

**Основные показатели и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы**

Характеристика основных показателей реализации муниципальной программы:

доля проведенных мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни от запланированных до 100 %;

доля проведенных мероприятий по патриотическому воспитанию от запланированных до 100 %.

К основному риску реализации муниципальной программы относится

финансово-экономический риск - недофинансирование мероприятий муниципальной программы.

Устранение (минимизация) риска связано с обеспечением мониторинга реализации муниципальной программы и оперативного внесения в неё необходимых изменений.

Снижение риска недостаточного финансирования возможно при обеспечении правильного расчета необходимых объемов средств из бюджета городского поселения, а также привлечения внебюджетных источников.

**Механизм управления реализацией муниципальной программы**

Разработку программы, системы реализации мероприятий, управление программой, в т.ч. текущий контроль по ее реализации, функции по ведению мониторинга и предоставление полугодовой и годовой отчетности о ходе выполнения программы осуществляет отдел культуры и молодежной политики Администрации муниципального района. Ответственный исполнитель муниципальной программы совместно с соисполнителями до 5 июля текущего года и до 20 февраля года, следующего за отчетным, готовит полугодовой и годовой отчеты о ходе реализации муниципальной программы.

Обеспечивает их согласование с заместителем Главы администрации муниципального района, курирующим деятельность отдела культуры и молодежной политики, и представляет его в отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района. Расчет интегральной оценки эффективности реализации программы составляется ежегодно до 20 февраля года, следующего за отчётным.

К отчету прилагается пояснительная записка. В случае невыполнения запланированных мероприятий и целевых показателей муниципальной программы в пояснительной записке указываются сведения о причинах невыполнения, а также информация о причинах неполного освоения финансовых средств.

Приложение №1

к муниципальной программе

Солецкого городского поселения

«Реализация молодежной политики

в Солецком городском поселении»

**Мероприятия муниципальной программы Солецкого городского поселения «Реализация молодежной политики в Солецком**

**городском поселении»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование  мероприятия | Исполнитель | Срок  реализации | Целевой  показатель  (номер  целевого  показателя  из паспорта  муниципальной программы) | Источник  финанси  рования | Объем финансирования по годам  (тыс. руб.) | | | | | |
| 2019  год | 2020  год | 2021  год | 2022  год | 2023  год | 2024  год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. | **Задача 1-** Ф**ормирование в молодежной среде приоритета здорового образа жизни, профилактики наркозависимости, табакокурения и других негативных зависимостей** | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Организация работы по развитию и поддержке форм организованного досуга и клубных творческих объединений молодежи, действующих на территории Солецкого городского поселения | отдел культуры и молодежной политики, МБУ «МЦ СОМ «Дом молодежи» | январь  2019-2024  годы | 1.1.1. | бюджет городского поселения | - | - | - | - | - | - |
| 1.2. | Проведение мероприятий в соответствии с межведомственным планом по профилактике правонарушений и защите законных прав и интересов несовершеннолетних на территории Солецкого городского поселения | отдел культуры и молодежной политики, МБУ «МЦ СОМ «Дом молодежи» | январь-декабрь 2019-2024 годов | 1.1.2. | бюджет городского поселения | - | - | - | - | - | - |
| 1.3. | Проведение и организация мероприятий для детей, подростков и молодежи, направленных на формирование здорового образа жизни | отдел культуры и молодежной политики, МБУ «МЦ СОМ «Дом молодежи» | январь-декабрь 2019-2024 годов | 1.1.2. | бюджет городского поселения | - | - | - | - | - | - |
| 1.4. | Проведение интеллектуальной игры брейн–ринг, посвященной Дню знаний | отдел культуры и молодежной политики, МБУ «МЦ СОМ «Дом молодежи» | сентябрь  2019-2024  годы | 1.1.2. | бюджет городского поселения | - | - | - | - | - | - |
| 1.5. | Проведение интеллектуальных  игр («Что? Где? Когда?») | отдел культуры и молодежной политики, МБУ «МЦ СОМ «Дом молодежи» | сентябрь-ноябрь  2019-2024  годы | 1.1.2. | бюджет городского поселения | - | - | - | - | - | - |
| 1.6. | Разработка, создание и распространение методических, информационных и иных материалов (памяток-рекомендаций, буклетов) по вопросам борьбы и проблемам социальной профилактики наркомании и наркобизнеса, с незаконным оборотом наркотиков, токсикомании, алкоголизма, табакокурения, ВИЧ-инфекции, СПИДА, парентеральных гепатитов, а также по духовно-нравственному воспитанию молодежи на территории Солецкого городского поселения | отдел культуры и молодежной политики, МБУ «МЦ СОМ «Дом молодежи» | ежеквартально  2019-2024  годы | 1.1.3. | бюджет городского поселения | - | - | - | - | - | - |
| 2. | **Задача 2 - Формирование активной гражданско-патриотической позиции молодежи** | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Организация и проведение акций направленных на патриотическое воспитание граждан | отдел культуры и молодежной политики, МБУ «МЦ СОМ «Дом молодежи» | январь -  декабрь  2019-2024  годы | 1.2.1. | бюджет городского поселения | - | - | - | - | - | - |
| 2.2. | Проведение городской акции «Мы против терроризма», посвященной Дню солидарности в борьбе с терроризмом | отдел культуры и молодежной политики, МБУ «МЦ СОМ «Дом молодежи» | 3 сентября  2019-2024  годы | 1.2.1. | бюджет городского поселения | - | - | - | - | - | - |
| 2.3. | Организация и проведение праздника «День молодежи» | отдел культуры и молодежной политики, МБУ «МЦ СОМ «Дом молодежи» | июнь 2019-2024  годы | 1.2.1. | бюджет городского поселения | 18,20000 | 18,20000 | 18,20000 | 18,20000 | 18,20000 | 18,20000 |
|  | **Итого:** |  |  |  |  | **18,20000** | **18,20000** | **18,20000** | **18,20000** | **18,20000** | **18,20000** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 13.02.2019 № 182

г. Сольцы

**О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 25.12.2015 № 1841**

В соответствии с постановлением Администрации муниципального района от 17.09.2013 № 1692 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Солецкого муниципального района, Солецкого городского поселения, их формирования и реализации» (в редакции постановлений Администрации муниципального района от 29.12.2015 №1868, от 20.05.2016 №755, от 21.11.2016 №1805, от 23.01.2017 № 87, от 15.05.2017 № 672, от 10.11.2017 № 1737, от 19.09.2018 № 1776, от 22.10.2018 № 1944, от 26.11.2018 № 2140) и в целях повышения качества и надежности предоставления жилищно-коммунальных услуг населению, улучшения социально-бытовых условий жизни населения, обеспечения энергосбережения и повышения энергетической эффективности Администрация муниципального района  **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в постановление Администрации муниципального района от 25.12.2015 № 1841 «Об утверждении муниципальной программы Солецкого городского поселения «Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных и бытовых услуг на территории Солецкого городского поселения на 2016-2020 годы» (в редакции постановлений Администрации муниципального района от 08.04.2016 № 504, от 19.12.2016 № 1972, от 30.12.2016 № 2075, от 27.02.2017 № 256, от 13.06.2017 № 820, от 01.08.2017 № 1131, от 20.12.2017 № 2044, от 30.07.2018 № 1462, от 30.10.2018 № 2002) (далее – постановление), заменив в названии и в пункте 1 постановления слова *«…2016-2020 годы…»* на *«…2016-2021 годы…».*

2. Внести изменения в муниципальную программу Солецкого городского поселения «Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных и бытовых услуг на территории Солецкого городского поселения на 2016-2020 годы» (далее –Программа), утвержденную вышеуказанным постановлением:

2.1 заменить в названии Программы слова *«…2016-2020 годы…»* на *«…2016-2021 годы…»;*

2.2. Изложить раздел 4 паспорта Программы в редакции:

**«4. Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя | Значения целевого показателя по годам | | | | | |
| 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год | 2021 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Цель 1. Создание благоприятных и безопасных условий проживания граждан, повышение качества жилищно-коммунальных и бытовых услуг, оказываемых населению | | | | | | |
| 1.1. | Задача 1. Обеспечение сохранности муниципальных жилых помещений Солецкого городского поселения | | | | | | |
| 1.1.1. | Показатель 1. Количество муниципальных жилых помещений, приведенных в нормативное состояние, ед. | 12,0 | 12,0 | 12,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 |
| 1.1.2. | Показатель 2. Количество технических обследований специализированными организациями несущих и ограждающих конструкций многоквартирных домов, расположенных на территории Солецкого городского поселения, ед. | 3,0 | 3,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| 1.1.3. | Показатель 3. Количество многоквартирных жилых домов, приведенных в нормативное состояние, ед. | - | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| 1.1.4. | Показатель 4. Количество приборов учета тепловой энергии, установленных на многоквартирных домах, ед. | - | - | 2 | - | - | - |
| 1.2. | Задача 2. Обеспечение сохранности общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Солецкого городского поселения | | | | | | |
| 1.2.1. | Показатель 1. Обеспечение своевременного и целевого перечисления взносов из бюджета Солецкого городского поселения на проведение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Солецкого городского поселения, в специализированную некоммерческую организацию «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Новгородской области», % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100,0 |
| 1.2.2. | Показатель 2. Количество многоквартирных домов, расположенных на территории Солецкого городского поселения, в которых проведен капитальный ремонт общего имущества за счет взносов на капитальный ремонт, ед | 6,0 | 6,0 | 6,0 | 11,0 | 6,0 | 6,0 |
| 1.3. | Задача 3. Повышение качества бытовых услуг, оказываемых населению | | | | | | |
| 1.3.1. | Показатель 1. Обеспечение своевременного и целевого перечисления субсидии на покрытие убытков организации, оказывающей банные услуги населению по фиксированным тарифам, % | 100 | 100 | 100 | 100 | - | - |
| 1.3.2. | Показатель 2. Текущий ремонт зданий, оказывающих бытовые услуги населению, ед. | 1,0 | - | - | - | - | - |
| 1.3.3. | Показатель 3. Наличие проектно-сметной документации, прошедшей государственную экспертизу, на подключение к природному газу здания по адресу: Новгородская область г. Сольцы ул. Луначарского д.5, ед. | 1,0 | - | - | - | - | - |
| 1.3.4. | Показатель 4. Количество муниципальных зданий подключенных к природному газу, ед. | - | - | - | - | 1 | - |
| 1.4. | Задача 4. Повышение комфортности жилищного фонда Солецкого городского поселения за счет функционирования объектов на канализационных сетях | | | | | | |
| 1.4.1. | Показатель 1. Количество обслуживаемых канализационных насосных станций, ед. | 2,0 | 2,0 | - | - | - | - |
| 1.5. | Задача 5. Обеспечение населения питьевой водой, соответствующей требованиям безопасности, установленным санитарно-эпидемиологическими правилами | | | | | | |
| 1.5.1. | Показатель 1. Количество нецентрализованных источников водоснабжения, прошедших очистку и дезинфекцию, ед. | 46,0 | 27 | 47,0 | 47 | 47 | 47 |
| 1.5.2. | Показатель 2. Ремонт нецентрализованных источников водоснабжения, ед. | - | 7 | 5,0 | 5 | 5 | 5 |
| 1.6. | Задача 6. Повышение уровня коммунального обустройства городского поселения за счет создания условий для подключения жилых домов к сетям водоснабжения и водоотведения | | | | | | |
| 1.6.1. | Показатель 1. Наличие проектно-сметной документации на строительство сетей водоснабжения и водоотведения, ед. | - | 2,0 | 1,0 | 1 | 1 | - |
| 1.6.2. | Показатель 2. Количество многоквартирных жилых домов, подключенных к централизованным водопроводным и канализационным сетям, ед. | - | - | - | 11 | - | - |
| 1.6.3. | Показатель 3. Количество изготовленных технических планов на сети водоснабжения и водоотведения, ед. | - | 3,0 | - | - | - | - |
| 1.6.4. | Показатель 4. Протяженность отремонтированных канализационных сетей, км | - | 0,5 | - | - | - | - |
| 1.7. | Задача 7. Повышение уровня коммунального обустройства городского поселения за счет создания условий для подключения жилых домов к сетям газоснабжения | | | | | | |
| 1.7.1. | Показатель 1. Количество абонентов, подключенных к газовым сетям, ед. | - | 5,0 | 5,0 | 5 | 5 | 5 |
| 1.7.2. | Показатель 2. Количество обслуживаемых газораспределительных сетей, км | - | - | 5,183 | 5,183 | - | - |
| 1.8. | Задача 8. Создание безопасных условий проживания граждан | | | | | | |
| 1.8.1. | Показатель 1. Количество снесенных многоквартирных домов, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу, ед. | - | - | 2 | 1 | 1 | 1 |
| 1.8.2. | Показатель 2. Количество многоквартирных домов, снятых с кадастрового учета, ед. | - | - | - | 2 | 2 | 2 |

»;

2.3. Заменить в разделе 5 программы годы *«2016-2020»* на *«2016-2021»*;

2.4. Изложить раздел 6 паспорта Программы в редакции:

**«6. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. руб.):**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Источник финансирования | | | | | |
| федеральный бюджет | областной бюджет | бюджет муниципального района | бюджет городского поселения | внебюджетные средства | всего |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2016 | - | - | **-** | 4273,1 | **-** | **4273,1** |
| 2017 | - | 1200,0 | **-** | 5946,5 | - | **7146,5** |
| 2018 | - | 731,50 | **-** | 6782,19 | - | **7513,69** |
| 2019 | - | - | **-** | 7563,30000 | - | **7563,30000** |
| 2020 | - | - | **-** | 6263,50000 | - | **6263,50000** |
| 2021 | - | - | **-** | 5819,10000 | - | **5819,10000** |
| **ВСЕГО** | **-** | **1931,50** |  | **36647,69** |  | **38579,19** |

»;

2.5. Изложить раздел «Общая характеристика жилищных условий граждан и качества жилищно-коммунальных и бытовых услуг, предоставляемых населению на территории Солецкого городского поселения» паспорта Программы в редакции:

«**Общая характеристика жилищных условий граждан и качества жилищно-коммунальных и бытовых услуг, предоставляемых населению на территории Солецкого городского поселения**

На территории Солецкого городского поселения расположено 147 многоквартирных жилых домов общей площадью 164,49 тыс. кв.м. Из этой площади 34,484 тыс. кв.м. находится в муниципальной собственности. Обязанностью Солецкого городского поселения как собственника является проведение капитального ремонта муниципального жилого фонда. Проведение своевременного капитального ремонта позволит создать благоприятное и безопасное проживание граждан, снизить уровень физического износа жилого дома, за счет ремонта внутридомовых инженерных сетей, повысить качество предоставляемых жилищно-коммунальных услуг.

После принятия Федерального закона от 25 декабря 2015 года № 271-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» у собственников жилых помещений в многоквартирных домах возникла обязанность по уплате ежемесячных взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах. Региональным оператором, осуществляющим функции технического заказчика работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах и финансирующего расходы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах на территории Новгородской области, является специализированная некоммерческая организация «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Новгородской области». Именно данной организации Солецкое городское поселение, как собственник жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности и расположенных в многоквартирных домах, обязано уплачивать ежемесячно взносы на капитальный ремонт общего имущества.

Так как большая часть населения Солецкого городского поселения проживает в неблагоустроенных домах, то оказание банных услуг населению несет четко социальную направленность. В целях бесперебойной работы бани необходимо своевременно оплачивать коммунальные услуги, вовремя проводить текущий и капитальный ремонт. Перечисление субсидии на покрытие убытков муниципальному учреждению, оказывающему банные услуги населению по фиксированным тарифам, осуществляется Администрацией муниципального района из бюджета Солецкого городского поселения в соответствии с Порядком определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального района (Солецкого городского поселения) муниципальным бюджетным и автономным учреждениям муниципального района (Солецкого городского поселения) субсидий, в соответствии со вторым абзацем пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 12.02.2015 № 361 (в редакции постановления Администрации муниципального района от 08.12.2015 № 1713).

В настоящее время Солецкий район является районом с высокой себестоимостью тепловой энергии, этому способствуют значительный износ основных фондов теплоснабжающих организаций и высокие потери при производстве и потреблении тепловой энергии. В связи с этим работа органов местного самоуправления должна быть направлена на проведение мероприятий по переводу муниципальных объектов на обеспечение более дешевыми энергоносителями. Подключение муниципальной бани к природному газу позволит существенно снизить затраты бюджета Солецкого городского поселения на оплату коммунальных услуг.

К полномочиям органов местного самоуправления относится решение вопроса местного значения по организации надежного водоснабжения населения и водоотведения на территории поселений. Но большая часть многоквартирных домов, расположенных на территории Солецкого городского поселения, не подключена к централизованным системам водоснабжения и водоотведения. Нецентрализованные источники питьевого водоснабжения (общественные колодцы) нуждаются в ремонте, очистке и дезинфекции. Около 50% всего населения, проживающего на территории городского поселения, это нетрудоспособное население (дети и пенсионеры). Для них принести воду из колодца непосильная задача. Дома оборудованы люфт-клозетами. Расходы жителей на вывоз жидких бытовых отходов из люфт-клозетов намного больше, чем в домах с централизованным водоотведением. Кроме этого наличие люфт-клозетов создает дискомфорт в виде запаха нечистот и трудности при подключении к системе центрального водоснабжения. При большом физическом износе люфт-клозетов все нечистоты стекают под фундаменты жилых домов, что приводит к угрозе разрушения жилых домов. Строительство наружных водопроводных и канализационных сетей с установкой канализационных насосных станций позволяет существенно улучшить жилищные условия граждан.

В соответствии с Генеральной схемой газоснабжения и газификации на территории Солецкого района в 2006 году был построен межпоселковый газопровод высокого давления Волот - Сольцы протяженностью 43,44 км. Данный газопровод проходит через населенные пункты д. Выбити и д. Дубец до г. Сольцы. Пуск газа в межпоселковый газопровод «Волот – Сольцы» состоялся в сентябре 2011 года. С октября 2011 года природный газ стал поступать в жилые дома г. Сольцы и д. Выбити. В настоящее время на территории муниципального района находится 147 многоквартирный дом. Из них 26 газифицировано, уровень газификации составляет 17,7%. Общее количество индивидуальных жилых домов на территории муниципального района составляет 6513 ед., из них 81 ед. газифицирована, уровень газификации составляет – 1,2%. Средний уровень газификации жилых домов составляет 1,6 %. Основной проблемой подключения к газу жителей частного сектора является нежелание населения нести затраты на подведение газа к жилому дому. Данную проблему можно решить путем проведения разъяснительной работы с населением, обратив особое внимание на ощутимую разницу в расчетах стоимости отопления за счет природного газа и стоимости твердого топлива, которым отапливают свои дома жители.

Проведение мероприятий в области энергосбережения, направленных на организацию и проведение работ по регулированию и автоматизации учета и контроля потребления тепловой энергии в многоквартирных домах Солецкого городского поселения, позволит сократить затраты населения на оплату тепловой энергии.

На территории городского поселения Администрацией муниципального района ведется работа по признанию аварийными многоквартирных домов, находящихся в неудовлетворительном состоянии. Аварийный многоквартирный дом создает реальную опасность для жителей города. Необходимо провести работы по его сносу. После этого необходимо составить акт о сносе многоквартирного жилого дома, зарегистрировать прекращение права на дом и снять дом с кадастрового учета.

Успешная реализация программы позволит создать безопасные и благоприятные жилищные условия проживания граждан, улучшить качество бытовых услуг населению, снизить затраты бюджета Солецкого городского поселения по оплате за коммунальные услуги»;

2.6. Изложить Мероприятия Программы в редакции:

**Мероприятия муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель | Срок реали-зации | Целевой показатель (номер целевого показатели из паспорта муниципальной программы) | Источник финанси-рования | Объем финансирования по годам (тыс.руб.) | | | | | |
| 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год | 2021 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| **1.** | **Задача 1. Обеспечение сохранности муниципальных жилых помещений Солецкого городского поселения** | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Организация разработки и проверки сметной документации на капитальный ремонт муниципальных жилых помещений Солецкого городского поселения | комитет, отдел градостроительства | 2016 – 2021 год | 1.1.1. | бюджет Солецкого городского поселения | 49,99 | - | 50,00 | 50,00000 | 50,00000 | 50,00000 |
| 1.2. | Организация проведения капитального ремонта муниципальных жилых помещений Солецкого городского поселения | комитет, отдел градостроительства | 2016 – 2021 год | 1.1.1. | бюджет Солецкого городского поселения | 716,81 | 914,90 | 1112,50 | 1200,00000 | 1200,00000 | 1200,00000 |
| 1.3. | Организация проведения технических обследований специализированными организациями несущих и ограждающих конструкций многоквартирных домов, расположенных на территории Солецкого городского поселения | комитет, отдел градостроительства | 2016 – 2021 год | 1.1.2. | бюджет Солецкого городского поселения | 59,0 | - | 57,50 | 200,00000 | 200,00000 | 200,00000 |
| 1.4. | Организация проведения капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Солецкого городского поселения | отдел градостроительства | 2017 – 2021 год | 1.1.3. | бюджет Солецкого городского поселения | - | - | 100,00 | 100,00000 | 100,00000 | 100,00000 |
| 1.5. | Проведение мероприятий в области энергосбережения, направленных на организацию и проведение работ по регулированию и автоматизации учета и контроля потребления тепловой энергии в многоквартирных домах Солецкого городского поселения | отдел | 2018 – 2020 год | 1.1.4. | - | - | - | - | - | - | - |
| **2.** | **Задача 2. Обеспечение сохранности общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Солецкого городского поселения** | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Перечисление взносов из бюджета Солецкого городского поселения на проведение работ по капитальному ремонту общедомового имущества многоквартирных домов, расположенных на территории Солецкого городского поселения в специализированную некоммерческую организацию «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Новгородской области» | комитет; отдел;  финансовый отдел;  отдел бухгалтерского учета | 2016 – 2021 год | 1.2.1.,  1.2.2. | бюджет Солецкого городского поселения | 1346,00 | 2643,00 | 3969,32 | 2965,20000 | 3113,50000 | 3269,10000 |
| **3.** | **Задача 3. Повышение качества бытовых услуг, оказываемых населению** | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Обеспечение своевременного и целевого перечисления субсидии на покрытие убытков организации, оказывающей банные услуги населению по фиксированным тарифам | комитет; отдел;  финансовый отдел;  отдел бухгалтерского учета | 2016 – 2019 год | 1.3.1. | бюджет Солецкого городского поселения | 1285,0 | 1285,0 | 825,27 | 700,00000 | - | - |
| 3.2. | Организация проведения текущего ремонта здания по адресу: Новгородская область г. Сольцы ул. Луначарского д.5 | комитет; отдел | 2016 – 2017 год | 1.3.2. | бюджет Солецкого городского поселения | 816,3 | 135,6 | - | - | - | - |
| 3.3. | Организация разработки и проведения экспертизы проектно-сметной документации на подключение к природному газу здания по адресу: Новгородская область г. Сольцы ул. Луначарского д.5 | комитет; отдел | 2016 год | 1.3.3. | бюджет Солецкого городского поселения | - | - | - | - | - | - |
| 3.4. | Подключение к природному газу здания по адресу: Новгородская область г. Сольцы ул. Луначарского д.5 | отдел | 2020 год | 1.3.4. | бюджет Солецкого городского поселения | - | - | - | - | 500,00000 | - |
| **4.** | **Задача 4. Повышение комфортности жилищного фонда Солецкого городского поселения за счет функционирования объектов на канализационных сетях** | | | | | | | | | | |
| 4.1. | Организация технического обслуживания канализационных насосных станций по адресу: Новгородская область г. Сольцы Набережная 7 Ноября и Новгородская область г. Сольцы ул. Юбилейная | комитет; отдел | 2016 -2017 год | 1.4.1 | бюджет Солецкого городского поселения | - | 168,0 | - | - | - | - |
| **5.** | **Задача 5. Обеспечение населения питьевой водой, соответствующей требованиям безопасности, установленным санитарно-эпидемиологическими правилами** | | | | | | | | | | |
| 5.1. | Организация работы по очистке и дезинфекции нецентрализованных источников водоснабжения Солецкого городского поселения | отдел | 2016 – 2017 год | 1.5.1. | бюджет Солецкого городского поселения | - | - | - | - | - | - |
| 5.2. | Организация ремонта нецентрализованных источников водоснабжения на территории Солецкого городского поселения | отдел | 2017 год | 1.5.2. | бюджет Солецкого городского поселения | - | 200,0 | - | - | - | - |
| 5.3. | Организация работы по ремонту и очистке нецентрализованных источников водоснабжения Солецкого городского поселения | отдел | 2018-2021 год | 1.5.1., 1.5.2. | Всего  в том числе | - | - | 405,10 | 300,00000 | 300,00000 | 300,00000 |
| 1.бюджет Солецкого городского поселения |  |  | 17,32 | 300,00000 | 300,00000 | 300,00000 |
| 2.по Соглашению с Министерством строительства и ЖКХ Новгородской области: | - | - | 387,78 | - | - | - |
| областной бюджет | - | - | 349,00 | - | - | - |
| бюджет Солецкого городского поселения | - | - | 38,78 | - | - | - |
| **6.** | **Задача 6. Повышение уровня коммунального обустройства городского поселения за счет создания условий для подключения жилых домов к сетям водоснабжения и водоотведения** | | | | | | | | | | |
| 6.1. | Организация работы по разработке проектно-сметной документации на строительство наружных сетей водоотведения на территории Солецкого городского поселения | отдел | 2017-2020 год | 1.6.1. | Всего  в том числе | - | 1200,0 | 765,00 | 200,00000 | 600,00000 | 500,00000 |
| областной бюджет | - | 600,0 | 382,50 | - | - | - |
| бюджет Солецкого городского поселения | - | 600,0 | 382,50 | 200,00000 | 600,00000 | - |
| 6.2. | Организация работы по строительству наружных сетей водоотведения на территории Солецкого городского поселения | отдел | 2019 год | 1.6.2. | бюджет Солецкого городского поселения | - | - | - | 1248,10000 | - | 500,00000 |
| 6.3. | Изготовление технической документации на строящиеся объекты водопроводно-канализационного хозяйства Солецкого городского поселения | отдел | 2017 год | 1.6.3. | бюджет Солецкого городского поселения | - | - | - | - | - | - |
| 6.4. | Организация работы по капитальному ремонту канализационных сетей, находящихся в собственности городского поселения | отдел | 2017 год | 1.6.4. | Всего  в том числе | - | 600,0 | - | - | - | - |
| областной бюджет | - | 600,0 | - | - | - | - |
| бюджет Солецкого городского поселения | - | - | - | 300,00000 | - | - |
| **7.** | **Задача 7. Повышение уровня коммунального обустройства городского поселения за счет создания условий для подключения жилых домов к сетям газоснабжения** | | | | | | | | | | |
| 7.1. | Организация и проведение информационной и разъяснительной работы с жителями городского поселения по вопросам подключения жилых домов к газовым сетям | отдел | 2017-2020 год | 1.7.1. | - | - | - | - | - | - | - |
| 7.2. | Оказание консультативной помощи населению городского поселения по вопросам подключения жилых домов к газовым сетям | отдел | 2017-2020 год | 1.7.1. | - | - | - | - | - | - | - |
| 7.3. | Организация работы по техническому обслуживанию и техническому ремонту газораспределительных сетей и газового оборудования, находящихся в собственности городского поселения | отдел, отдел имущества | 2018 – 2019 год | 1.7.2. | бюджет Солецкого городского поселения | - | - | 229,00 | 100,00000 | - | - |
| **8.** | **Задача 8. Создание безопасных условий проживания граждан** | | | | | | | | | | |
| 8.1. | Организация работы по сносу многоквартирных домов, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу | отдел градостроительства | 2018 – 2021 год | 1.8.1. | бюджет Солецкого городского поселения | - | - | - | 100,00000 | 100,00000 | 100,00000 |
| 8.2. | Организация работы по изготовлению технической документации для снятия с кадастрового учета многоквартирных домов | отдел градостроительства | 2019-2021 год | 1.8.2. | бюджет Солецкого городского поселения | - | - | - | 100,00000 | 100,00000 | 100,00000 |
|  | **Итого по программе:** |  |  |  | **Всего**  **в том числе** | **4273,1** | **7146,5** | **7513,69** | **7563,30000** | **6263,50000** | **5819,10000** |
| **областной бюджет** | **-** | **1200,0** | **731,50** | **-** | **-** | **-** |
| **бюджет Солецкого городского поселения** | **4273,1** | **5946,5** | **6782,19** | **7563,30000** | **6263,50000** | **5819,10000** |

3. Изменения на период 2019-2021 годы вступают в силу с 1 января 2019 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Первый заместитель   
Главы администрации А.П. Польшаков**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 14.02.2019 № 187

г. Сольцы

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в состав Совета по демографии**  **при Главе муниципального района** |

На основании решения Думы Солецкого муниципального района от 09.10.2018 № 234 «О структуре Администрации Солецкого муниципального района» Администрация Солецкого муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в состав Совета по демографии при Главе муниципального района, утвержденного постановлением Администрации муниципального района от 24.12.2009 № 2645 (в редакции постановлений от 03.08.2011 № 1412, от 08.10.2012 № 1829, от 05.02.2014 №172, от 25.01.2016 № 67, от 17.04.2017 № 536, от 30.01.2018 № 384, от 22.10.2018 № 1945):

1.1. Считать Михайлову Ю.В., заместителем Главы администрации муниципального района, заместителем председателя Совета.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом издании бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального района А.Я. Котов**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 14.02.2019 № 188

г. Сольцы

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в состав районной комиссии по наградам** |

На основании решения Думы Солецкого муниципального района от 09.10.2018 № 234 «О структуре Администрации Солецкого муниципального района» Администрация Солецкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в состав районной комиссии по наградам, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 13.03.2017 № 347:

1.1. Считать Михайлову Ю.В., заместителем Главы администрации муниципального района.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом издании бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального района А.Я. Котов**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Солецкого муниципального района**

от 14.02.2019 № 189

г. Сольцы

**О назначении публичных слушаний по вопросу**

**предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о публичных слушаниях в Солецком городском поселении, утверждённым решением Совета депутатов Солецкого городского поселения от 02.11.2005 № 9(в редакции решений от 23.11.2016 № 70, от 28.03.2018 № 171), Уставом Солецкого муниципального района Новгородской области, Администрация Солецкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Назначить публичные слушания на 26 февраля 2019 года на 17-00 по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, пл. Победы, д.3, второй этаж (большой зал) по вопросу предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка общей площадью 413кв.м. с кадастровым номером 53:16:0010722:14, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, - для ведения личного подсобного хозяйства, ранее предоставленного под жилую застройку - малоэтажную арендатору Ионовой Екатерине Николаевне.

2. Назначить ответственным за проведение публичных слушаний первого заместителя Главы администрации муниципального района Польшакова А.П.

3. Установить, что:

3.1 Прием предложений по вопросам предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка осуществляет Комиссия по землепользованию и застройке, до 17.00 26 февраля 2019 года по адресу: Новгородская область, г.Сольцы, пл. Победы, д.3, каб.22, с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00. (тел: 8(816 55)31-748. .

3.2 Прием заявлений на участие в публичных слушаниях по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, осуществляет Комиссия по землепользованию и застройке до 17.00 26 февраля 2019 года по адресу: Новгородская область, г. Сольцы. пл. Победы, д.3, каб.22, с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

**Первый заместитель   
Главы администрации А.П. Польшаков**

# ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков

В соответствии с земельным и Градостроительными кодексами Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о публичных слушаниях в Солецком муниципальном районе, утверждённым решением Думы Солецкого муниципального района от 23.10.2008 №405 (в редакции решений от 28.11.2014 №381, от 26.05.2016 №69, от 31.10.2016 №93, от 23.03.2017 №138, от 26.04.2018 №206), Положением о публичных слушаниях в Солецком городском поселении, утверждённым Решением Совета депутатов Солецкого городского поселения от 02.11.2005 №9 (в редакции решений от 23.11.2016 №70, от 28.03.2018 №171), Уставом Солецкого муниципального района Новгородской области, комиссией по землепользованию и застройке организованы и **04 февраля 2019 года** проведены публичные слушания по вопросам:

о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка общей площадью 300кв.м. с кадастровым номером 53:16:0010716:461, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, ул.Псковская, з/у 33А, вид условно разрешенного использования земельного участка - для ведения личного подсобного хозяйства, ранее предоставленного - для индивидуального жилищного строительства, арендатор – Куприянчик Светлана Семеновна;

о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка общей площадью 441кв.м. с кадастровым номером 53:16:0010102:171, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, ул.Новгородская, з/у 203»а», вид условно разрешенного использования земельного участка - для ведения личного подсобного хозяйства, ранее предоставленного - для индивидуального жилищного строительства, арендатор- Машанин Виктор Петрович;

Постановление Администрации Солецкого муниципального района от 22.01.2019 №74 *«*О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка» опубликовано в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» от 23.01.2019 №2(85) и размещено на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Информация о времени и месте проведения публичных слушаний опубликована в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» от 23.01.2019 №2(85).

В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, специалистами отдела градостроительства и благоустройства Администрации муниципального района

в пределах территориальных зон, в границах которых расположены земельные участки, вывешены объявления о проведении публичных слушаний с указанием даты и места их проведения.

Публичные слушания состоялись 04 февраля 2019 года с участием представителей комитетов и отделов Администрации Солецкого муниципального района и граждан Солецкого муниципального района.

Для ознакомления и обсуждения представлен доклад и приведена полная информация по земельному участку с кадастровым номером 53:16:0010716:461, расположенному по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, ул.Псковская, з/у 33А и земельному участку с кадастровым номером 53:16:0010102:171, расположенному по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, ул.Новгородская, з/у 203»а».

Присутствующие на публичных слушаниях граждане не возражали в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка общей площадью 300кв.м. с кадастровым номером 53:16:0010716:461, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, ул.Псковская, з/у 33А и в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка общей площадью 441кв.м. с кадастровым номером 53:16:0010102:171, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, ул.Новгородская, з/у 203 «а». После проведения публичных слушаний замечаний и предложений от граждан, правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, права и законные интересы которых могут быть нарушены при выдаче таких разрешений, в Комиссию не поступало.

Публичные слушания состоялись в соответствии с требованиями действующего законодательства.

С учетом изложенного, комиссия по землепользованию и застройке считает возможным:

предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка общей площадью 300кв.м. с кадастровым номером 53:16:0010716:461, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, ул.Псковская, з/у 33А;

предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка общей площадью 441кв.м. с кадастровым номером 53:16:0010102:171, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, ул.Новгородская, з/у 203 «а».

Приложение:

- протокол проведения публичных слушаний от 04.02.2019 на 2 листах.

**Заместитель председателя комиссии И.А. Колесникова**

**Протокол № 2**

публичных слушаний по вопросу предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков

**г.Сольцы 04.02.2019**

**Место проведения:** Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, пл.Победы, д.3, второй этаж (большой зал).

**Начало проведения:** 17 часов 00 минут.

**Окончание проведения:** 17 часов 30 минут.

**Заместитель председателя комиссии:** И.А. Колесникова, заведующая отделом градостроительства и благоустройства Администрации Солецкого муниципального района,

**Секретарь комиссии:** Д.А. Кручинина, ведущий специалист отдела градостроительства и благоустройства Администрации Солецкого муниципального района.

**Присутствуют:**

жители Солецкого муниципального района, имеющие место жительства или место работы на территории Солецкого муниципального района;

правообладатели земельных участков, объектов капитального строительства, жилых и нежилых помещений на рассматриваемой территории;

**Предложения и замечания:** В ходе обсуждений публичных слушаний предложений и замечаний не поступало.

**РЕШИЛИ:**

1. Согласовать предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка общей площадью 300кв.м. с кадастровым номером 53:16:0010716:461, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, ул.Псковская, з/у 33А, вид условно разрешенного использования земельного участка - для ведения личного подсобного хозяйства, ранее предоставленного - для индивидуального жилищного строительства .

2. Согласовать предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка общей площадью 441кв.м. с кадастровым номером 53:16:0010102:171, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, ул.Новгородская, з/у 203»а», вид условно разрешенного использования земельного участка - для ведения личного подсобного хозяйства, ранее предоставленного - для индивидуального жилищного строительства.

4.Опубликовать итоговый документ (заключение о результатах публичных слушаний) в печатном периодическом издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заместитель председателя комиссии И.А. Колесникова**

**СООБЩЕНИЕ**

**26 февраля 2019** **года** в 17-00 по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, пл.Победы, д.3, второй этаж (большой зал) состоятся публичные слушания по вопросу:

предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка общей площадью 413кв.м. с кадастровым номером 53:16:0010722:14, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, вид условно разрешенного использования земельного участка - для ведения личного подсобного хозяйства, ранее предоставленного - под жилую застройку - малоэтажную», арендатор – Ионова Екатерина Николаевна.

Прием предложений по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, и заявлений на участие в публичных слушаниях по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка осуществляет комиссия по землепользованию и застройке до 17.00 26 февраля 2019 года по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, пл.Победы, д.3, каб.22 с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00 (тел: 8(816 55)31-748, доп. 250).

**Извещение о возможности предоставления земельных участков**

Администрация Солецкого муниципального района сообщает о возможности предоставления в аренду земельные участки

Для индивидуального жилищного строительства

площадью 664 кв.м , местонахождение: Новгородская область, Солецкий район, г. Сольцы, ул. Псковская, з/у 27 а.

для ведения личного подсобного хозяйства

С кадастровым номером 53:16:0010726:36 местонахождение: Новгородская область, Солецкий район, г. Сольцы, ул. Суворова, з/у 6 «б»;

С кадастровым номером 53:16:0010303:16 местонахождение: Новгородская область, Солецкий район, г. Сольцы, ул. Почтовая, з/у 19 «б»;

С кадастровым номером 53:16:0010106:20 местонахождение: Новгородская область, Солецкий район, г. Сольцы, ул. Новгородская, з/у 89;

С кадастровым номером 53:16:0010212:10 местонахождение: Новгородская область, Солецкий район, г. Сольцы, ул. Новая, з/у 24;

С кадастровым номером 53:16:0010203:9 местонахождение: Новгородская область, Солецкий район, г. Сольцы, ул. Зеленая, у д 1а, со стороны кв. 1;

площадью 2086 кв.м , местонахождение: Новгородская область, Солецкий район, д. Набережная, ул. Песочная, напротив дома №11.

Граждане, которые заинтересованы в приобретении прав на испрашиваемые земельные участки, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе (далее -заявления).

Заявления подаются в письменном виде на бумажном носителе лично гражданином или его законным представителем по адресу : Новгородская область, г. Сольцы, ул. Ленина, д. 1 (многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг).

Адрес и время приема граждан для ознакомиться со схемой расположения земельного участка: Новгородская область, г. Сольцы, пл. Победы д.3 с 8.00 до 17.00.

Прием заявлений о намерении участвовать в аукционе заканчивается по истечении 30 календарных дней со дня опубликования данного извещения.

Дата окончания приема заявлений – 16 марта 2019 года.

**Заключение**

о результатах приёма предложений от населения о мероприятиях на общественной территории - набережной 7 Ноября, города Сольцы, Новгородской области

14.02.2019

В соответствии с пунктом 9 Правил предоставления средств государственной поддержки из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации для поощрения муниципальных образований - победителей Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 07 марта 2018 года № 237, постановлением Администрации Солецкого муниципального района от 18.01.2019 №60 «О приёме предложений от населения о мероприятиях на общественной территории - набережной 7 Ноября, города Сольцы, Новгородской области», протоколом №4 заседания общественной комиссии для общественного обсуждения проекта программы «Формирование современной городской среды на территории города Сольцы на 2017-2022 годы» (далее — общественая комиссия) от 14.02.2019 года, в целях соблюдения интересов жителей города Сольцы, Общественной комиссией, совместно с отделом градостроительства и благоустройства Администрации Солецкого муниципального района в период с 23.01.2019 по 14.02.2019 года организован и проведен прием предложений о мероприятиях на отобранной, в результате опроса граждан, общественной территории – набережной 7 Ноября, города Сольцы, Новгородской области.

В период с 23.01.2019 по 14.02.2019 поступило предложений от 331 жителя города Сольцы.

Прием предложений состоялся в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Заседание общественной комиссии состоялось 14.02.2019 года в 17.00 в большом зале здания Администрации Солецкого муниципального района по адресу: Новгородская область, Солецкий район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, пл. Победы, д.3, второй этаж.

В результате рассмотрения поступивших предложений общественной комиссией принято решение допустить все предложения на рассмотрение и включить все предложения в проект для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды.

Проголосовали: «За» - 10 человек, «Против» - 0 человек, «Воздержался» - 0 человек.

Опубликовать настоящее заключение (итоговый документ) в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение: Протокол №4 заседания общественной комиссии для организации общественного обсуждения проекта программы «Формирование современной городской среды на территории города Сольцы на 2017-2022 годы» от 14.02.2019 на 3 л.

**Председатель общественной комиссии А.Я. Котов**

**Секретарь общественной комиссии Е.В. Гусарова**

**Протокол №4**

заседания общественной комиссии для организации общественного обсуждения проекта программы «Формирование современной городской среды на территории города Сольцы на 2017-2022 годы»

**г.Сольцы 14 февраля 2019 года**

**Место проведения:** Новгородская область, Солецкий район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, пл. Победы, д.3, второй этаж (большой зал).

**Начало проведения:** 17 часов 00 мин.

**Окончание проведения:** 18 часов 00 мин.

**Присутствовали:**

Котов А.Я. - Глава Солецкого муниципального района, председатель комиссии

|  |  |
| --- | --- |
| Польшаков А.П. | - первый заместитель Главы администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии; |
| Гусарова Е.В. | - ведущий специалист отдела градостроительства и благоустройства Администрации Солецкого муниципального района, секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: |  |
| Алексеева И.В. | - депутат Совета депутатов Солецкого городского поселения; |
| Зуева В.В. | - председатель Солецкой районной организации Новгородской областной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов; |
| Качанович Е.Н. | - заведующая отделом жилищно-коммунального хозяйства, дорожного строительства транспорта Администрации Солецкого муниципального района; |
| Кутовой В.А. | - пенсионер, член политсовета партии Единая Россия; |
| Сергеев И.В. | - директор муниципального бюджетного учреждения «Солецкое городское хозяйство»; |
| Тимофеев В.Г. | - директор МУП «ЖКХ Солецкого района»; |
| Яковлев В.В. | - пенсионер, член партии КПРФ |

**Повестка дня:**

1. О ходе и результатах работы общественной комиссии по приёму предложений от населения о мероприятиях на общественной территории – набережной 7 Ноября, города Сольцы, Новгородской области (далее — общественная территория).

2. О мероприятиях на общественной территории, которые необходимо включить в проект для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды (далее - Проект).

**По первому вопросу:**

**слушали Польшакова А.П.:** Всоответствии с пунктом 9 Правил предоставления средств государственной поддержки из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации для поощрения муниципальных образований - победителей Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 07 марта 2018 года № 237, постановлением Администрации Солецкого муниципального района от 18.01.2019 №60 «О приёме предложений от населения о мероприятиях на общественной территории- набережной 7 Ноября, города Сольцы, Новгородской области», общественной комиссией в период с 23.01.2019 по 14.02.2019 организован и проведен приём предложений о мероприятиях на общественной территории, которые необходимо включить в Проект.

Членами общественной комиссии проведены собрания по приему предложений среди организаций, расположенных на территории города Сольцы, открытые уроки в старших классах школ города Сольцы, опрос жителей на общественной территория.

В результате проведенной работы поступило предложений от 331 жителя города Сольцы. В Проект предложили включить следующие мероприятия:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Количество предложений, поступивших от жителей по данным мероприятиям** |
| 1 | Ремонт асфальтового покрытия набережной | 259 |
| 2 | Модернизация освещения | 235 |
| 3 | Обустройство соляного источника | 240 |
| 4 | Очистка береговой линии от поросли | 231 |
| 5 | Обустройство зоны отдыха для детей | 191 |
| 6 | Обустройство лодочной станции | 111 |
| 7 | Возможное расширение набережной | 114 |

**Решили:** Признать работу общественной комиссии удовлетворительной, допустить все предложения на рассмотрение общественной комиссии.

**Проголосовали:**

**За: 10 человек;**

**Против: 0 человек;**

**Воздержались: 0 человек.**

**По второму вопросу:**

**выступили все члены общественной комиссии.**

В ходе обсуждений поступивших предложений члены общественной комиссии пришли к мнению, что жители города Сольцы хотят видеть территорию набережной 7 Ноября не только красивой, но и комфортной для всех возрастных групп населения. Кроме того общественной комиссией предложено привести внешний облик памятника истории и культуры конца XIX века «Здание курорт» в надлежащие состояние для улучшения эстетического облика общественной территории.

**Решили**: включить все поступившие предложения в Проект. Привести внешний облик памятника истории и культуры конца XIX века «Здание курорт» в надлежащее состояние.

Опубликовать настоящий протокол в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Проголосовали:**

**За: 10 человек;**

**Против: 0 человек;**

**Воздержались: 0 человек.**

Котов А.Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Польшаков А.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гусарова Е.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Алексеева И.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зуева В.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Качанович Е.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кутовой В.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сергеев И.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тимофеев В.Г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Яковлев В.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Право родителей находиться с детьми в стационаре лечебного учреждения**

Один из родителей, иной член семьи или иной законный представитель ребенка имеет право на бесплатное совместное нахождение с ребенком в медицинской организации при оказании ребенку медицинской помощи в стационарных условиях в течение всего периода лечения независимо от возраста ребенка.

При совместном нахождении в медицинской организации в стационарных условиях с ребенком до достижения им возраста четырех лет, а с ребенком старше данного возраста — при наличии медицинских показаний (например, если состояние ребенка требует постоянного ухода) плата за создание условий пребывания в стационарных условиях, в том числе за предоставление спального места и питания, с указанных лиц не взимается (часть 3 статьи 51 Закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»).

При этом ребенком признается лицо, не достигшее возраста 18 лет (совершеннолетия).

При этом, право родителя на совместное нахождение в стационаре с ребенком может быть реализовано независимо от вида медицинской организации, в которой ребенку оказывается медицинская помощь в стационарных условиях.

Разъяснения подготовил:

Помощник прокурора Солецкого района

юрист 2 класса И.М. Баринов

**На сайте вузов и других образовательных организаций должна размещаться информация о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными или международными организациями по вопросам образования и науки**

 Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2019 № 292 внесены изменения в некоторые акты Правительства Российской Федерации, согласно которым на сайте вузов и других образовательных организаций должна размещаться информация о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными или международными организациями по вопросам образования и науки

Определено также, что в рамках мониторинга системы образования оценивается, в том числе численность иностранных обучающихся по основным и дополнительным образовательным программам,  численность иностранных педагогических и научных работников, также  информация об иностранных или международных организациях, с которыми российскими образовательными организациями заключены договоры по вопросам образования и науки.

Разъяснения подготовил:

Помощник прокурора Солецкого района

юрист 2 класса И.М. Баринов