



Периодическое печатное издание Новгородского муниципального района

# Официальный вестник

Новгородского муниципального района

№36(468)  
01  
сентября  
2023

Издается с 30 апреля 2015 года

Российская Федерация  
Новгородская область  
ДУМА НОВГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## РЕШЕНИЕ

от 25.08.2023 № 868  
Великий Новгород

### Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Новгородского муниципального района

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Новгородский муниципальный район,

Дума Новгородского муниципального района **РЕШИЛА**:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории Новгородского муниципального района.
2. Признать утратившими силу решения Думы Новгородского муниципального района от 29.10.2021 № 666 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Новгородского муниципального района», от 05.08.2022 № 768 «О внесении изменений в Положение о муниципальном земельном контроле на территории Новгородского муниципального района».
3. Настоящее решение вступает с момента официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании Новгородского муниципального района «Официальный вестник Новгородского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации Новгородского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель Главы  
Администрации

И.И. Щербань

Председатель Думы  
муниципального района

Д.Н. Гаврилов

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Думы Новгородского  
муниципального района от 25.08.2023 №868

Положение о муниципальном земельном контроле в границах Новгородского муниципального района

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с требованиями Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля в границах Новгородского муниципального района (далее – муниципальный земельный контроль).

Муниципальный земельный контроль осуществляется посредством профилактики нарушений обязательных требований, организации и проведения контрольных (надзорных) мероприятий, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению, предупреждению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований.

1.2. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.

1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется Администрацией Новгородского муниципального района (далее – Администрация).

1.4. Администрация осуществляет муниципальный земельный контроль за соблюдением:

1) обязательных требований о недопущении самовольного занятия земель, земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земель, земельного участка или части земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством прав на них;

2) обязательных требований об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;

3) обязательных требований, связанных с обязательным использованием земель, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях в течение установленного срока;

4) обязательных требований, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

5) исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, в пределах их компетенции.

1.5. Полномочия, указанные в настоящем пункте 1.4 настоящего Положения, осуществляются Администрацией в отношении всех категорий земель.

1.6. Объектами муниципального земельного контроля являются объекты земельных отношений - земли, земельные участки или части земельных участков в границах Новгородского муниципального района, вне зависимости от формы собственности и принадлежности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством (далее - земельные участки).

1.7. Под контролируруемыми лицами в целях настоящего Положения понимаются определенные статьей 31 Федерального закона граждане и организации, имеющие во владении и (или) в пользовании земельные участки либо осуществляющие деятельность, действия (бездействие) на земельных участках, являющихся объектами муниципального земельного контроля.

1.8. Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль от имени Администрации, являются: председатель комитета по земельным ресурсам, землеустройству и градостроительной деятельности Администрации, заместитель председателя комитета по земельным ресурсам, землеустройству и градостроительной деятельности Администрации, главный специалист комитета по земельным ресурсам, землеустройству и градостроительной деятельности Администрации, ведущий специалист комитета по земельным ресурсам, землеустройству и градостроительной деятельности Администрации (далее – должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль). В должностные обязанности указанных должностных лиц Администрации в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному земельному

контролю.

Должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий от имени Администрации, являются: Глава Новгородского муниципального района, заместитель Главы Администрации в соответствии с распоряжением Главы Новгородского муниципального района о распределении должностных обязанностей, председатель комитета по земельным ресурсам, землеустройству и градостроительной деятельности Администрации, а в случае его отсутствия - заместитель председателя комитета по земельным ресурсам, землеустройству и градостроительной деятельности Администрации (далее - Уполномоченные лица).

1.9. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль, при осуществлении муниципального земельного контроля, реализуют права, несут обязанности и ответственность, соблюдают ограничения и запреты, установленные Федеральным законом и иными федеральными законами.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль, наряду с правами, установленными Федеральным законом, имеют право:

запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления необходимые для проведения контрольных (надзорных) мероприятий сведения и материалы, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в части, относящейся к предмету муниципального земельного контроля;

привлекать в установленном порядке для проведения контрольных (надзорных) мероприятий специалистов, экспертов, экспертные организации, свидетелей;

обращаться в органы прокуратуры, органы полиции за содействием в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства Российской Федерации;

составлять протоколы об административном правонарушении в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.10. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона, Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.11. Администрация в рамках осуществления муниципального земельного контроля обеспечивается учет объектов муниципального земельного контроля.

## 2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля

2.1. Администрация осуществляет муниципальный земельный контроль на основе управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - риски причинения вреда (ущерба)), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

2.2. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального земельного контроля земельные участки подлежат отнесению к категориям риска в соответствии с Федеральным законом.

2.3. Отнесение Администрацией земельных участков к определенной категории риска осуществляется в соответствии с критериями отнесения используемых гражданами, юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями земельных участков к определенной категории риска при осуществлении муниципального земельного контроля согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Отнесение земельных участков к категориям риска и изменение присвоенных земельным участкам категорий риска осуществляется правовым актом Администрации.

При отсутствии правового акта Администрации об отнесении земельных участков к определенным категориям риска такие земельные участки считаются отнесенными к низкой категории риска.

При отнесении Администрацией земельных участков к категориям риска используются в том числе:

1) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

2) сведения, получаемые при проведении должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируруемыми лицами;

3) сведения, содержащиеся в государственном фонде данных, полученных в результате проведения землеустройства;

4) иные сведения, содержащиеся в Администрации.

2.4. По запросу правообладателя земельного участка должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль, в срок не превышающий 15 дней со дня поступления запроса, предоставляет ему информацию о присвоенной земельному участку категории риска, а также сведения, использованные при отнесении земельного участка к определенной категории риска.

Правообладатель земельного участка вправе подать в Администрацию заявление об изменении присвоенной ранее земельному участку категории риска.

2.5. Администрация ведет перечни земельных участков, которым присвоены категории риска (далее – перечни земельных участков). Включение земельных участков в перечни земельных участков осуществляется в соответствии с правовым актом Администрации, указанным в пункте 2.3 настоящего Положения.

Перечни земельных участков с указанием категорий риска размещаются на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта Администрации.

2.6. Перечни земельных участков содержат следующую информацию:

1) кадастровый номер земельного участка или при его отсутствии адрес местоположения земельного участка;

2) присвоенная категория риска;

3) реквизиты решения о присвоении земельному участку категории риска.

2.7. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия Администрация запрашивает индикаторы риска нарушения обязательных требований.

Индикатором риска нарушения обязательных требований является соответствие или отклонение от параметров объекта муниципального земельного контроля, которые сами по себе не являются нарушениями обязательных требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Выявление индикаторов риска нарушения обязательных требований осуществляется Администрацией с использованием сведений, характеризующих уровень рисков причинения вреда (ущерба), полученных с соблюдением требований законодательства Российской Федерации из любых источников, обеспечивающих их достоверность, в том числе в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий, от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия, по результатам предоставления гражданам и организациям государственных и муниципальных услуг, из обращений контролируемых лиц, иных граждан и организаций, из сообщений средств массовой информации.

Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения

внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий при осуществлении муниципального земельного контроля, определены в приложении № 2 к настоящему Положению.

### 3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

3.1. Администрация осуществляет муниципальный земельный контроль в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

3.2. Профилактические мероприятия осуществляются Администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

3.3. При осуществлении муниципального земельного контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

3.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, незамедлительно направляет информацию об этом Главе Новгородского муниципального района (заместителю Главы Администрации) для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.5. При осуществлении Администрацией муниципального земельного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) объявление предостережений;
- 3) консультирование.

3.6. Информирование осуществляется Администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте Администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона.

Администрация также вправе информировать население Новгородского муниципального района на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля, их соответствии критериям риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении земельных участков, исходя из их отнесения к соответствующей категории риска.

3.7. В случае наличия у Администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушения обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Администрация объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение объявляется (подписывается) Уполномоченными лицами не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Предостережение должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требования представления контролируемым лицом сведений и документов.

Форма предостережения утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

Предостережения регистрируются в журнале учета объявленных предостережений с присвоением регистрационного номера. Форма журнала учета объявленных предостережений утверждается правовым актом органа Администрации.

Контролируемое лицо в срок, не превышающий 30 дней со дня получения предостережения, вправе подать в Администрацию возражение в отношении указанного предостережения (далее - возражение) в письменной форме или в форме электронного документа.

Возражение составляется контролируемым лицом в произвольной форме, но должно содержать следующую информацию: сведения о контролируемом лице (фамилия, имя, отчество (при его наличии) гражданина либо наименование организации); сведения о земельном участке; дата и номер предостережения; доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с выводами, изложенными в предостережении. К возражению могут быть приложены документы, подтверждающие доводы контролируемого лица.

Возражение рассматривается Администрацией в течение 30 дней со дня получения.

В случае принятия доводов, представленных в возражении, Администрация аннулирует предостережение, о чем в журнале учета объявленных предостережений делается соответствующая отметка.

В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

3.8. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление муниципального земельного контроля;
- 2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль;

4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется Администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

3.9. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;

2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный земельный контроль, в ходе консультирования, не может использоваться Администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, ведется журнал учета консультираний.

В случае поступления в Администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте Администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного Уполномоченным лицом, без указания в таком разъяснении информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 4. Порядок организации муниципального земельного контроля

4.1. В рамках осуществления муниципального земельного контроля при взаимодействии с контролируемым лицом или его представителем проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

рейдовый осмотр;  
документарная проверка;  
выездная проверка.

Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);  
выездное обследование.

Контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль на основании заданий Уполномоченных лиц. Форма задания на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия утверждается правовым актом Администрации.

4.2. Контрольные (надзорные) мероприятия при взаимодействии с контролируемым лицом или его представителем могут проводиться на плановой и внеплановой основе.

4.3. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия осуществляются в соответствии с планом проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год (далее - ежегодный план контрольных (надзорных) мероприятий), формируемый Администрацией.

Порядок формирования ежегодного плана контрольных (надзорных) мероприятий, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.4. Проведение Администрацией плановых контрольных мероприятий в отношении земельных участков в зависимости от присвоенной категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

1) для земельных участков, отнесенных к категории среднего риска, - один раз в 3 года;  
2) для земельных участков, отнесенных к категории умеренного риска, - один раз в 6 лет.

В отношении земельных участков, отнесенных к категории низкого риска, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

Принятие решения об отнесении земельных участков к категории низкого риска не требуется.

4.5. В ежегодные планы плановых контрольных мероприятий подлежат включению контрольные мероприятия в отношении объектов земельных отношений, принадлежащих на праве собственности, праве (постоянного) бессрочного пользования или ином праве, а также используемых на праве аренды гражданами и юридическими лицами, для которых в году реализации ежегодного плана истекает период времени с даты окончания проведения последнего планового контрольного мероприятия, для объектов земельных отношений, отнесенных к категории:

1) среднего риска, - не менее 3 лет;  
2) умеренного риска, - не менее 6 лет.

В случае если ранее плановые контрольные мероприятия в отношении земельных участков не проводились, в ежегодный план подлежат включению земельные участки после истечения не менее одного года с даты возникновения у контролируемого лица права на такой земельный участок.

4.6. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, проводятся при наличии оснований, предусмотренных Федеральным законом.

При проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия может проводиться:

рейдовый осмотр;  
документарная проверка;  
выездная проверка;  
наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);  
выездное обследование.

Конкретный вид и содержание внепланового контрольного (надзорного) мероприятия устанавливаются в решении о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия.

#### 5. Контрольные (надзорные) мероприятия

5.1. Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование земельным участком.

В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

осмотр;  
опрос;  
получение письменных объяснений;  
истребование документов;  
инструментальное обследование.

Срок проведения рейдового осмотра не может превышать десять рабочих дней.

5.2. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении Администрации, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этих контролируемых лиц муниципального земельного контроля.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Администрации.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

получение письменных объяснений;  
истребование документов.

Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления Администрацией контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Администрацию, а также период с момента направления контролируемому лицу информации Администрации о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Администрацию.

5.3. Выездная проверка проводится по месту нахождения земельного участка, находящегося во владении и (или) в пользовании контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- инструментальное обследование.

Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, не может превышать десять рабочих дней.

5.4. Наблюдение за соблюдением обязательных требований осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, путем сбора и анализа имеющихся у Администрации данных о земельных участках, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемые лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети "Интернет", иных общедоступных данных.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований осуществляется по месту нахождения Администрации.

При наблюдении за соблюдением обязательных требований на контролируемых лиц не возлагаются обязанности, не установленные обязательными требованиями.

В случае выявления в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований актов причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведений о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований Администрацией могут быть приняты следующие решения:

решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона;

решение об объявлении предостережения.

5.5. Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Выездное обследование проводится должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, по месту нахождения земельного участка, находящегося во владении и (или) в пользовании контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) земельных участках должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, могут осуществляться осмотр и инструментальное обследование (с применением фото- и видеозаписи).

Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

Срок проведения выездного обследования одного земельного участка (нескольких земельных участков, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день.

По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90 Федерального закона.

5.6. Случаями, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона представить в Администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия, являются:

нахождение на стационарном лечении в медицинском учреждении;

нахождение за пределами Российской Федерации;

административный арест;

избрание в отношении гражданина меры пресечения в виде: подписки о невыезде, запрета определенных действий, заключения

под стражу, домашнего ареста;

наступление обстоятельств непреодолимой силы (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария,

эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

Информация о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия представляется с приложением копий документов, подтверждающих наступление одного из перечисленных случаев, и является основанием для принятия решения о переносе проведения контрольного (надзорного) мероприятия на срок, необходимый для устранения причин, препятствующих присутствию контролируемого лица при его проведении.

Решение о переносе срока проведения контрольного (надзорного) мероприятия доводится до сведения контролируемого лица в письменной форме или в форме электронного документа.

5.7. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия оформляются в порядке, установленном Федеральным законом.

Оформление акта контрольного (надзорного) мероприятия производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

5.8. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и

муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять администрацию документы на бумажном носителе.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу администрацией могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

5.9. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом Администрация обязана:

выдать после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений (далее - предписание) в срок, не превышающий 6 месяцев, и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения в случае, если при проведении контрольного (надзорного) мероприятия установлено, что деятельность контролируемого лица представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

при выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков административного правонарушения направить соответствующую информацию в орган государственного земельного надзора или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством Российской Федерации;

рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

5.10. Указанный в предписании срок устранения нарушений может быть продлен на срок не более 6 месяцев на основании ходатайства лица, в отношении которого вынесено предписание об устранении нарушений.

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания (далее - ходатайство) направляется в Администрацию в письменной форме или в форме электронного документа с приложением документов, подтверждающих невозможность принятия в установленный срок мер, необходимых для устранения нарушения.

Ходатайство рассматривается Администрацией в течение тридцати дней со дня его получения. Ходатайство регистрируется в журнале регистрации ходатайств. Форма журнала регистрации ходатайств утверждается правовым актом Администрации.

По результатам рассмотрения ходатайства выносятся решения:

о продлении срока исполнения предписания (в случае если нарушителем приняты все зависящие от него и предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации меры, необходимые для устранения выявленного нарушения);

об оставлении срока устранения нарушения без изменения (в случае если в установленный предписанием срок нарушение возможно устранить, но нарушителем не приняты все зависящие от него и предусмотренные законодательством Российской Федерации меры, необходимые для устранения выявленного нарушения; в данном решении указываются причины, послужившие основанием для отклонения ходатайства).

Формы решений о продлении срока исполнения предписания и об оставлении срока устранения нарушения без изменения утверждаются правовым актом Администрации.

Решение по результатам рассмотрения ходатайства направляется лицу, в отношении которого было вынесено предписание, в письменной форме или в форме электронного документа.

5.11. Администрация осуществляет контроль за исполнением предписаний, иных решений, принятых в рамках осуществления муниципального земельного контроля.

Исполнение решений Администрации осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом.

## 6. Контрольные (надзорные) действия

6.1. Контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, проводятся путем совершения должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного (надзорного) мероприятия, контрольных (надзорных) действий в порядке, установленном Федеральным законом.

6.2. Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных (надзорных) действий, могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований, время фиксации объекта.

Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи.

Проведение фотосъемки, аудио- и видеозаписи осуществляется с обязательным уведомлением контролируемого лица.

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками. Точки и направления фотографирования обозначаются на схеме земельного участка, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие.

Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия непрерывно, с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушения обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного (надзорного) мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного (надзорного) действия, проводимого в рамках контрольного (надзорного) мероприятия.

Результаты фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

6.3. Инструментальное обследование в ходе проведения контрольных (надзорных) мероприятий осуществляется должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, или привлеченными специалистами, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов, отвечающих определенным Федеральным законом требованиям.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль, проводят инструментальное обследование путем проведения измерений (определений) горизонтальных длин сторон земельных участков.

Инструментальное обследование, выполняемое специалистами, имеющими допуск к работе на геодезическом оборудовании, осуществляется путем проведения геодезических измерений (определений) и или картографических измерений.

Результаты инструментального обследования отражаются в протоколе инструментального обследования, утверждаемого правовым актом Администрации.

7. Обжалование решений местной администрации, действий (бездействия) её должностных лиц

7.1. Решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Досудебный порядок подачи жалоб, установленный главой 9 Федерального закона, при осуществлении муниципального контроля не применяется.

8. Ключевые показатели муниципального земельного контроля и их целевые значения

8.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального земельного контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона.

8.2 Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального земельного контроля утверждаются решением Думы Новгородского муниципального района.

Приложение № 1

к Положению о муниципальном земельном контроле в границах Новгородского муниципального района

Критерии отнесения используемых гражданами, юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями земельных участков к определенной категории риска при осуществлении муниципального земельного контроля

1. К категории среднего риска относятся:

а) земельные участки, граничащие с земельными участками, предназначенными для захоронения и размещения отходов производства и потребления, размещения кладбищ;

б) земельные участки, расположенные полностью или частично в границах либо примыкающие к границе береговой полосы водных объектов общего пользования.

2. К категории умеренного риска относятся земельные участки:

а) относящиеся к категории земель населенных пунктов;

б) относящиеся к категории земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения за исключением земель, предназначенных для размещения автомобильных дорог, железнодорожных путей, трубопроводного транспорта, линий электропередач), граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель сельскохозяйственного назначения;

в) относящиеся к категории земель сельскохозяйственного назначения и граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель населенных пунктов.

3. К категории низкого риска относятся все иные земельные участки, не отнесенные к категориям среднего или умеренного риска, а также части земель, на которых не образованы земельные участки.

Приложение № 2

к Положению о муниципальном земельном контроле в границах Новгородского муниципального района

Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении администрацией Новгородского муниципального района муниципального земельного контроля

1. Несоответствие площади используемого гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельного участка площади земельного участка, сведения о которой содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.

2. Отсутствие в Едином государственном реестре недвижимости сведений о правах на используемый гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельный участок.

3. Несоответствие использования юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином земельного участка виду разрешенного использования, сведения о котором содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.

4. Отсутствие объектов капитального строительства, ведения строительных работ, связанных с возведением объектов капитального строительства на земельном участке, предназначенном для жилищного или иного строительства.

5. Наличие информации о неиспользовании земельного участка по целевому назначению в соответствии с его разрешенным использованием, описание которого содержится в Классификаторе видов разрешенного использования земельных участков, утвержденном нормативным документом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный кадастровый учет, государственную регистрацию прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости.

6. Наличие информации о неиспользовании по целевому назначению или использовании с нарушением законодательства Российской Федерации земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», по истечении одного года с момента приобретения новым собственником такого земельного участка по результатам публичных торгов на основании решения суда о его изъятии в связи с неиспользованием по целевому назначению или использованием с нарушением законодательства Российской Федерации.

7. Поступление информации о невозможности использования в соответствии с видом разрешенного использования земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и использовавшихся без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, при наличии сведений о завершении на таких землях и (или) земельном участке в течение шести предшествующих месяцев:

проведения инженерных изысканий;

капитального или текущего ремонта линейного объекта;

строительства временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирования строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения;

осуществления геологического изучения недр;

осуществления деятельности в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйственной деятельности и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности, за исключением земель и земельных участков в границах земель лесного фонда;

возведения некапитальных строений, сооружений, предназначенных для осуществления товарной аквакультуры (товарного рыбоводства);

работ в целях обеспечения судоходства для возведения на береговой полосе в пределах внутренних водных путей некапитальных строений, сооружений.

**Российская Федерация**  
**Новгородская область**  
**ДУМА НОВГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

от 25.08.2023 № 869  
Великий Новгород

**О внесении изменений в решение Думы Новгородского  
муниципального района от 28.04.2017 № 190**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», Уставом муниципального образования Новгородский муниципальный район,

Дума Новгородского муниципального района **РЕШИЛА:**

1. Внести в Положение о порядке заключения концессионных соглашений в отношении муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Новгородский муниципальный район, утвержденное решением Думы Новгородского муниципального района от 28.04.2017 № 190 «Об утверждении Положения о порядке заключения концессионных соглашений в отношении муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Новгородский муниципальный район» (далее - Положение) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2. Положения изложить в следующей редакции:

«2.2. Для рассмотрения вопроса о возможности заключения концессионного соглашения после поступления, указанного в пункте 2.1 настоящего Положения предложения постановлением Администрации Новгородского муниципального района создается рабочая группа, не менее 50 % от общего числа членов которой составляют депутаты Думы Новгородского муниципального района.

По итогам рассмотрения вопроса рабочая группа выносит обоснованные рекомендации о возможности или невозможности заключения концессионного соглашения, оформляемые протоколом заседания рабочей группы.

В течение 30 календарных дней со дня поступления от юридического лица или индивидуального предпринимателя (далее - инициатор) предложения о заключении концессионного соглашения Администрация Новгородского муниципального района на основании протокола заседания рабочей группы, принимает решение о:

1) возможности заключения концессионного соглашения на представленных в предложении о заключении концессионного соглашения условиях;

2) возможности заключения концессионного соглашения на иных условиях;

3) невозможности заключения концессионного соглашения с указанием основания отказа.

Отказ в заключении концессионного соглашения допускается в случае, если:

1) деятельность лиц, выступивших с инициативой заключения концессионного соглашения, с использованием (эксплуатацией) объекта концессионного соглашения не допускается в соответствии с федеральным законом, законом субъекта Российской Федерации или муниципальным правовым актом;

2) объект концессионного соглашения изъят из оборота или ограничен в обороте;

3) у публично-правового образования отсутствуют права собственности на объект концессионного соглашения;

а) публично-правовое образование не обладает исключительным правом на указанный в предложении о заключении концессионного соглашения существующий объект информационных технологий или правом его использования в пределах, необходимых для заключения и исполнения концессионного соглашения;

б) у публично-правового образования отсутствуют право собственности и (или) исключительное право на указанные в предложении о заключении концессионного соглашения существующие технические средства обеспечения функционирования объектов информационных технологий или право пользования ими в объеме, необходимом для заключения и исполнения концессионного соглашения (в случае, если объектом концессионного соглашения наряду с объектами информационных технологий являются технические средства обеспечения функционирования объектов информационных технологий);

4) объект концессионного соглашения является несвободным от прав третьих лиц, за исключением случая, предусмотренного частью 4 статьи 3 Федерального закона;

5) создание и (или) реконструкция объекта концессионного соглашения, за исключением случая, если объектами концессионного соглашения выступают объекты теплоснабжения, централизованные системы горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельные объекты таких систем, не соответствуют программам комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, городских округов, государственным программам Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальным программам;

6) у публично-правового образования отсутствует ресурсное обеспечение для заключения и исполнения концессионного соглашения на предложенных лицом условиях;

7) объект концессионного соглашения не требует реконструкции;

8) создание объекта концессионного соглашения не требуется;

9) лицо, выступающее с инициативой заключения концессионного соглашения, отказалось от ведения переговоров по изменению предложенных условий концессионного соглашения, либо в результате переговоров стороны не достигли согласия по условиям концессионного соглашения;

10) в случае, если объектами концессионного соглашения выступают объекты теплоснабжения, централизованные системы горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельные объекты таких систем, не соответствующие утвержденным схемам теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения;

11) иные случаи, предусмотренные федеральными законами.

В случае принятия решения о возможности заключения концессионного соглашения на предложенных инициатором условиях Администрация Новгородского муниципального района в десятидневный срок со дня принятия указанного решения размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, предложение о заключении концессионного соглашения в целях принятия заявок о готовности к участию в конкурсе на заключение концессионного соглашения на условиях, определенных в предложении о заключении концессионного соглашения в отношении объекта концессионного соглашения, предусмотренного в предложении о заключении концессионного соглашения, от иных лиц, отвечающих требованиям установленным Федеральным законом.

В случае принятия решения о возможности заключения концессионного соглашения на иных условиях, чем предложено инициатором заключения соглашения, Администрация Новгородского муниципального района проводит переговоры в форме совместных совещаний с инициатором заключения концессионного соглашения в целях обсуждения условий концессионного соглашения и их согласования по результатам переговоров.

По результатам переговоров лицо, выступающее с инициативой заключения концессионного соглашения, представляет в Администрацию Новгородского муниципального района на рассмотрение предложения о заключении концессионного соглашения, проект концессионного соглашения с внесенными изменениями, который подлежит рассмотрению Администрацией Новгородского муниципального района в трехдневный срок.

В случае согласования проекта концессионного соглашения с внесенными изменениями Администрация Новгородского



муниципального района размещает в десятидневный срок со дня принятия такого предложения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, в целях принятия заявок о готовности к участию в конкурсе на заключение концессионного соглашения на условиях, предусмотренных в таком проекте концессионного соглашения, в отношении объекта концессионного соглашения, предусмотренного в предложении о заключении концессионного соглашения, от иных лиц, отвечающих требованиям установленным Федеральным законом.

В случае, если в сорокапятидневный срок с момента размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, предложения о заключении концессионного соглашения поступили заявки о готовности к участию в конкурсе на заключение концессионного соглашения в отношении объекта концессионного соглашения, предусмотренного в предложении о заключении концессионного соглашения, от иных лиц, отвечающих требованиям, предъявляемым Федеральным законом к концессионеру, Администрация Новгородского муниципального района размещает данную информацию на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации. В этом случае заключение концессионного соглашения осуществляется на конкурсной основе в порядке, установленном Федеральным законом.

В случае, если в сорокапятидневный срок со дня размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, предложения о заключении концессионного соглашения не поступило заявок о готовности к участию в конкурсе на заключение концессионного соглашения на условиях, предусмотренных в предложении о заключении концессионного соглашения, от иных лиц, отвечающих требованиям, предъявляемым Федеральным законом, с лицом, выступившим с инициативой о заключении концессионного соглашения, концессионное соглашение заключается на условиях, предусмотренных в предложении о заключении концессионного соглашения и проекте концессионного соглашения (проект концессионного соглашения с внесенными изменениями), без проведения конкурса в порядке, установленном Федеральным законом, с учетом особенностей установленных частью 4.10 статьи 37 Федерального закона.».

1.1. Пункт 2.4. Положения изложить в следующей редакции:

«2.4. Для принятия решения Администрация Новгородского муниципального района разрабатывает и вносит на рассмотрение Думы Новгородского муниципального района проект решения Думы Новгородского муниципального района о заключении концессионного соглашения, которым устанавливаются:

1) условия концессионного соглашения в соответствии со статьями 10 и 42 Федерального закона;

2) критерии конкурса и параметры критериев конкурса;

3) вид конкурса (открытый конкурс или закрытый конкурс);

4) перечень лиц, которым направляются приглашения принять участие в конкурсе, - в случае проведения закрытого конкурса;

5) срок опубликования в официальном издании, размещения на официальном сайте в сети "Интернет" сообщения о проведении открытого конкурса или в случае проведения закрытого конкурса срок направления сообщения о проведении закрытого конкурса с приглашением принять участие в закрытом конкурсе определенным решением о заключении концессионного соглашения лицам;

6) полномочия Администрации Новгородского муниципального района на:

а) утверждение конкурсной документации, внесение изменений в конкурсную документацию, за исключением устанавливаемых в соответствии с решением о заключении концессионного соглашения положений конкурсной документации;

б) создание конкурсной комиссии по проведению конкурса, утверждение персонального состава конкурсной комиссии.

По концессионному соглашению, объектом которого являются объекты теплоснабжения, централизованные системы горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельные объекты таких систем, в решении концедента о заключении такого концессионного соглашения наряду с вышеуказанной информацией устанавливаются:

1) задание, формируемое в соответствии с частью 2 ст. 45 Федерального закона, и минимально допустимые плановые значения показателей деятельности концессионера;

2) требование об указании участниками конкурса в составе конкурсного предложения, а в ценовых зонах теплоснабжения единой теплоснабжающей организацией в ответе на извещение о предложении заключить концессионное соглашение мероприятий по созданию и (или) реконструкции объекта концессионного соглашения, обеспечивающих достижение предусмотренных заданием целей и минимально допустимых плановых значений показателей деятельности концессионера, с описанием основных характеристик этих мероприятий;

3) перечень и состав долговых обязательств государственных и (или) муниципальных предприятий, учреждений, определяемые в соответствии с положениями части 2 статьи 41 Федерального закона;

4) права и обязанности, осуществляемые субъектом Российской Федерации (Администрацией Новгородской области), участвующим в концессионном соглашении в качестве самостоятельной стороны.

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании Новгородского муниципального района «Официальный вестник Новгородского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации Новгородского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Первый заместитель Главы  
Администрации

И.И. Щербань

Председатель Думы  
муниципального района

Д.Н. Гаврилов

**Российская Федерация  
Новгородская область  
ДУМА НОВГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

от 25.08.2023 № 872  
Великий Новгород

**О внесении изменений в решение Думы Новгородского  
муниципального района от 30.06.2023 № 857**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 1-1 статьи 4 областного закона от 02.10.2014 № 674-ОЗ «О сроке полномочий представительных органов муниципальных образований Новгородской области и порядке формирования представительных органов муниципальных образований Новгородской области, сроке полномочий и порядке избрания глав муниципальных образований Новгородской области, требованиях к уровню профессионального образования и профессиональным знаниям и навыкам, учитываемых в условиях конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа, муниципального района», статьей 24 Устава Новгородского муниципального района, решением Думы Новгородского муниципального района от 27.11.2020 года № 560 «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Новгородского муниципального района и избрания Главы Новгородского муниципального района, установлении общего числа членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы

Новгородского муниципального района»,

Дума Новгородского муниципального района **РЕШИЛА:**

1. Внести изменение в решение Думы Новгородского муниципального района от 30.06.2023 № 857 «О проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Новгородского муниципального района и назначении членов конкурсной комиссии, изложив п. 3 в следующей редакции «

3. Назначить членами конкурсной комиссии для проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Новгородского муниципального района:

Бабича Виталия Ивановича – председателя Новгородской районной организации Новгородской областной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов;

Варакину Любовь Александровну – депутата Думы Новгородского муниципального района, директор МАОУ «Сырковская средняя общеобразовательная школа»;

Запорожцеву Анастасию Николаевну – директора МАУ «Дом молодежи, центр гражданско-патриотического воспитания и подготовки допризывной молодежи»;

Сергухину Ларису Борисовну - депутата Новгородской областной Думы, заместителя генерального директора ООО УК «Еврохимсервис»;

Фоменко Элеонору Геннадиевну – члена Общественного Совета Администрации Новгородского муниципального района, директора МАУ «Чечулинский районный центр фольклора и досуга»»

2. Решение вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие с 17 июля 2023.

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании Новгородского муниципального района «Официальный вестник Новгородского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации Новгородского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель

Думы муниципального района

Д.Н. Гаврилов

Российская Федерация  
Новгородская область  
**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.08.2023 № 475

Великий Новгород

**О внесении изменений в постановление от 22.02.2023 № 122**

В соответствии со статьей 56 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2020 № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования» Администрация Новгородского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Положение об осуществлении выплаты муниципальной стипендии студентам, заключившим договор о целевой подготовке с образовательными организациями Новгородского муниципального района, обучающимся в учреждениях высшего профессионального образования по педагогическим специальностям и специальностям, соответствующим профессиональному стандарту «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (далее – Положение), утвержденное постановлением Администрации Новгородского муниципального района от 22.02.2023 № 122:

1.1. Изложить пункт 3 Положения в редакции: «3. Муниципальная образовательная организация, подведомственная комитету образования Администрации Новгородского муниципального района (далее - образовательная организация) осуществляет выплату стипендии Студенту в период его обучения за счет средств муниципального бюджета. Выплата производится в размере 7 000 (семи тысяч) рублей в месяц, ежемесячно, в течение календарного года. В соответствии со статьей 217 Налогового кодекса Российской Федерации стипендии не подлежат обложению налогом на доходы физических лиц.».

1.2. Изложить пункт 5 Положения в редакции: «5. На основании предоставленных документов образовательная организация издает приказ о выплате стипендии. Выплата стипендии Студенту производится ежемесячно, до 15 числа месяца, следующего за отчетным, путем безналичного перечисления денежных средств образовательной организацией на банковский счет Студента.».

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

Первый заместитель

Главы Администрации

И.И. Щербань

Российская Федерация  
Новгородская область  
**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.08.2023 № 476

Великий Новгород

**Об утверждении Порядка оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий, грантов в форме субсидий**

В соответствии с пунктом 1 статьи 17 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»; пунктами 1, 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации; постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»; постановлением Администрации Новгородского муниципального района от 08.12.2022 № 565 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Новгородском муниципальном районе на 2023-2025 годы», Администрация Новгородского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства путем

предоставления субсидий, грантов в форме субсидий.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Новгородского муниципального района от 22.08.2016 № 476 «О предоставлении субсидий на оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства».

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

Первый заместитель  
Главы Администрации

И.И. Щербань

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации Новгородского  
муниципального района от 29.08.2023 № 476

## ПОРЯДОК

оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства  
путем предоставления субсидий, грантов в форме субсидий

### Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства путем предоставления субсидий, грантов в форме субсидий, на финансовое обеспечение и (или) возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее – Порядок).

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

субсидия - форма безвозмездного и безвозвратного использования бюджетных средств при условии ее целевого и своевременного использования в части возмещения части затрат в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации), выполнением работ, оказанием услуг;

грант в форме субсидии - форма безвозмездного и безвозвратного использования бюджетных средств при условии ее целевого и своевременного использования в части финансового обеспечения (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации), выполнением работ, оказанием услуг;

заявитель:

- лицо, полномочия которого подтверждены оригиналом или заверенной юридическим лицом копией решения о назначении или избрании на должность, в соответствии с которым физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без предоставления доверенности, подавшее заявку на участие в отборе в соответствии с настоящим постановлением;

- индивидуальный предприниматель, подавший заявку на участие в отборе в соответствии с настоящим постановлением;

- физическое лицо, полномочия которого подтверждены доверенностью на осуществление действий от имени индивидуального предпринимателя на участие в отборе, подавший заявку на участие в отборе в соответствии с настоящим постановлением;

способ проведения отбора - конкурс, который проводится Администрацией Новгородского муниципального района (далее - Администрация района) при определении получателя субсидии, гранта в форме субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов предоставляется субсидия;

участник отбора – заявитель, заявка которого не отклонена;

победитель отбора – участник отбора, соответствующий требованиям настоящего постановления, в заявке которого содержатся наилучшие условия достижения показателей результативности предоставления субсидии, гранта в форме субсидии;

получатель субсидии, гранта в форме субсидии – победитель отбора, заключивший соглашение с Администрацией района об оказании финансовой поддержки в виде субсидии, гранта в форме субсидии;

орган, уполномоченный на предоставление субсидии, гранта в форме субсидии - Администрация района, осуществляет предоставление субсидий, грантов в форме субсидий в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных в местном бюджете на текущий финансовый год;

орган, уполномоченный на проведение отбора - комиссия по вопросам оказания финансовой поддержки путем предоставления субсидий, грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - Комиссия по вопросам предоставления субсидии) - коллегиальный орган, созданный при Администрации района для проведения оценки участников отбора, определения и объявления победителей отбора, принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении), принятия решения о возврате субсидии, гранта в форме субсидии;

орган, уполномоченный на проведение муниципального финансового контроля – комитет финансов Администрации района;

орган, уполномоченный на проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, гранта в форме субсидии – Администрация района, комитет финансов Администрации района;

показатели результативности предоставления субсидии, гранта в форме субсидии – устанавливает Администрация района, которые должны быть нацеленные на социально-экономическое развитие Новгородского района, конкретные, измеримые, с указанием в соглашении о предоставлении финансовой поддержки в виде субсидии, гранта в форме субсидии точной даты завершения и конечного значения результатов;

результат предоставления субсидии, гранта в форме субсидии – достижение показателей результативности предоставления субсидии, гранта в форме субсидии;

срок достижения результата предоставления субсидии, гранта в форме субсидии - должен быть равен сроку реализации бизнес проекта.

В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы приводящих к невозможности достижения результатов предоставления субсидии, гранта в форме субсидии Администрация района по заявлению получателя субсидии, гранта в форме субсидии и согласованию с комитетом финансов Администрации района вправе принять решение о внесении изменений в соглашения о предоставлении финансовой поддержки в виде субсидии, гранта в форме субсидии в части продления сроков достижения результатов предоставления субсидии, гранта в форме субсидии (но не более чем на 12 месяцев) без изменения размера субсидии;

срок оказания финансовой поддержки в виде субсидии, гранта в форме субсидии – равен сроку достижения результата предоставления субсидии (сроку реализации бизнес-проекта), но не более 36 месяцев с даты подписания соглашения о предоставлении финансовой поддержки в виде субсидии.

Цель предоставления финансовой поддержки:

- гранта в форме субсидии - финансовое обеспечение части расходов, указанных в пунктах 1.4, 1.5 Порядка;

- субсидии – финансовое возмещение части затрат, указанных в пункте 1.6 Порядка;

Принципами предоставления субсидии, гранта в форме субсидии являются эффективность расходования бюджетных средств, адресность, целевой характер, безвозмездность и безвозвратность. Исключением из принципа безвозвратности являются нарушения со стороны получателя субсидии, гранта в форме субсидии, которые могут повлечь обращение Администрации района с требованием о

возврате субсидии.

1.3. Условия предоставления субсидий:

- запрет приобретения получателями субсидий, грантов в форме субсидий за счет средств субсидии, гранта в форме субсидии средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

- возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, грантов в форме субсидий, и включение таких положений в соглашение при принятии главным распорядителем как получателем бюджетных средств по согласованию с комитетом финансов Администрации решения о наличии потребности в указанных средствах или возврат указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке и в сроки, которые определены соглашением;

- перечисление субсидии на расчетный счет, открытый получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

- согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение;

- запрет на срок оказания финансовой поддержки на продажу имущества, затраты на которое подлежали финансовому обеспечению за счет субсидии;

- гарантированность обеспечения и расходования не менее 20% собственных и (или) привлеченных средств (заемные и кредитные средства, средства спонсоров и другие средства, полученные Получателем субсидии, за исключением средств, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) от общего объема затрат на цели, указанные в бизнес плане;

- ведение обособленного аналитического учета операций, осуществляемых за счет субсидий;

- получатель субсидии обязан на протяжении всего срока оказания финансовой поддержки являться субъектом малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Новгородского муниципального района, сведения о котором внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.4. К материальным расходам, подлежащим финансовому обеспечению части расходов за счет гранта в форме субсидии, относятся следующие обоснованные бизнес-проектном расходы, за исключением расходов, связанных с уплатой налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и бюджеты государственных внебюджетных фондов, уплатой процентов по займам, предоставленным государственными микрофинансовыми организациями, а также по кредитам, привлеченным в кредитных организациях, приобретением товаров и продукции, предназначенных для дальнейшей реализации:

а) на приобретение у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей сырья и (или) материалов, используемых в производстве товаров (выполнении работ, оказании услуг) и (или) образующих их основу либо являющихся необходимым компонентом при производстве товаров (выполнении работ, оказании услуг);

б) на приобретение у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей комплектующих изделий, подвергающихся монтажу, и (или) полуфабрикатов, подвергающихся дополнительной обработке у субъекта малого и среднего предпринимательства;

в) на оплату расходов, подтвержденных договорами с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, на ремонт основных средств.

1.5. К прочим расходам, подлежащим финансовому обеспечению части расходов за счет гранта в форме субсидии, относятся следующие обоснованные бизнес-проектном расходы:

а) на приобретение у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей основных средств и производственного оборудования (за исключением легковых автомобилей, а также зданий и сооружений), а именно: рабочих и силовых машин, оборудования, измерительных и регулирующих приборов и устройств, компьютерной и вычислительной техники, оргтехники, инструментов, многолетних насаждений, необходимых при производстве товаров (выполнении работ, оказании услуг);

б) на оплату расходов, связанных с приобретением права на использование программ для ЭВМ и баз данных по договорам с правообладателем (по лицензионным и сублицензионным соглашениям). К указанным расходам также относятся расходы на приобретение исключительных прав на программы для ЭВМ стоимостью менее суммы стоимости амортизируемого имущества, определенной пунктом 1 статьи 256 Налогового кодекса.

1.6. К материальным расходам, подлежащим возмещению части затрат за счет субсидии, относятся обоснованные бизнес-проектном и документально подтвержденные финансовые затраты на приобретение машин и (или) оборудования за исключением автотранспорта (группа основных средств «Машины и оборудование», включаемая в амортизационные группы в соответствии с классификацией, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»), произведенные, начиная с 01 января 2023 года.

1.7. Размер предоставляемой субсидии, гранта в форме субсидии определяется на основании предоставленной участником отбора заявки (бизнес проекта) с учетом того что финансирование за счет субсидии, гранта в форме субсидии производится в размере не более 80% указанных в бизнес-плане, расходов в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, грантов в форме субсидий, доведенных до Администрации района в текущем финансовом, и не более 350 000,00 рублей.

Раздел 2. Порядок проведения конкурсного отбора

Для предоставления субсидии, гранта в форме субсидии, Администрация района проводит отбор путем проведения конкурса. Под конкурсом понимается способ определения победителя отбора, исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия, грант в форме субсидии (далее - результат предоставления субсидии, гранта в форме субсидии) и заявке которого присвоен порядковый номер. Отбор заявок и определение победителя проводится в один этап.

Заявки, не отклоненные и не отстраненные, считаются допущенными к отбору, заявитель допущенных к отбору заявок является участником отбора.

2.1. Для проведения конкурсного отбора Администрация района:

1) размещает в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - «Электронный бюджет») сведения о субсидиях, грантах в форме субсидий не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете);

2) определяет дату публикации и публикует объявление о проведении отбора в печатном издании Новгородского муниципального района «Официальный вестник Новгородского муниципального района», на официальном сайте Администрации Новгородского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 2 рабочих дня до даты начала приема заявок, а также размещает в «Электронном бюджете» ссылку о размещении объявления о проведении отбора на сайте Администрации;

3) создает Комиссию по вопросам предоставления субсидии, гранта в форме субсидии (далее - Комиссия по вопросам предоставления субсидии), утверждает состав, положение о работе;

4) осуществляет прием и регистрацию заявок с указанием дат и времени приема;

5) обеспечивает сохранность поданных документов на участие в конкурсном отборе и защиту указанных в них персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Для проведения конкурсного отбора Комитет экономики и проектного управления Администрации:

1) обеспечивает рассмотрение заявок на стадии приемки документов на предмет соответствия утвержденной форме, наличии

прилагаемых документов, соответствие датам начала и окончания приема заявок;

2) в соответствии с пунктом 2.6 отклоняет заявку с уведомлением заявителя об отклонении и причине отклонения заявки, в соответствии с пунктом 2.7 производит возврат заявки и пакета документов по требованию заявителя;

3) подготавливает заключение на бизнес планы, являющиеся неотъемлемой частью заявки участников отбора;

4) организует работу Комиссии по вопросам предоставления субсидии;

5) готовит материалы для рассмотрения участников отбора на заседании комиссии по вопросам предоставления субсидии и организует проведение заседаний комиссии.

2.3. В объявлении о проведении отбора указываются:

дата окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации района;

результат предоставления субсидии, гранта в форме субсидии;

размер субсидии, гранта в форме субсидии;

срок оказания финансовой поддержки в виде субсидии, гранта в форме субсидии;

доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещается информация о проведении отбора;

порядок подачи заявок на участие в отборе и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

требования к участникам отбора;

порядок отклонения заявок, определяющего в том числе основания для отклонения заявок участников отбора;

порядок внесения изменений в заявку участником отбор;

порядок отзыва заявок;

правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка;

порядок предоставления субъектам МСП разъяснений положений объявления о проведении отбора;

срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение об оказании финансовой поддержки в виде субсидии, гранта в форме субсидии;

условия признания победителя отбора, уклонившимся от заключения соглашения об оказании финансовой поддержки в виде субсидии, гранта в форме субсидии;

срок размещения в «Электронном бюджете» ссылки о размещении результатов отбора на сайте Администрации.

2.4. Порядок предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства разъяснений положений объявления о проведении отбора - любой субъект малого и среднего предпринимательства вправе направить в письменной форме в Администрацию запрос о даче разъяснений положений объявления о проведении отбора. В течение пяти рабочих дней с даты поступления этого запроса Администрация района представляет в письменной форме соответствующие разъяснения.

2.5. Порядок подачи заявок на участие в отборе и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок.

Субъекты МСП не позднее даты и времени окончания подачи заявок, указанных в объявлении, направляет в Администрацию района заявку на участие в отборе непосредственно или через любое отделение ГОАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Новгородской области (далее - МФЦ).

Вся документация необходима для подачи заявки формируется и подается на бумажном носителе.

Заявку на участие в отборе субъект МСП может подать лично или через своего законного представителя, действующего на основании доверенности.

Датой и временем приема заявки на участие в отборе является дата и время регистрации заявки Администрацией района, либо МФЦ, а в случае направления пакета документов посредством почтового отправления – дата и время получения пакета документов Администрацией района.

Взимание платы с заявителей за подачу заявки не допускается.

Заявка на участие в отборе заполняется по форме в соответствии с Приложением № 2 к Порядку.

При подаче заявки, приложения к заявке указанные в форме нумеруются в верхнем правом углу согласно нумерации указанной в форме заявки.

Подача заявки означает согласие заявителя, участника отбора на размещение информации о нем, как об участнике отбора на «Электронном бюджете», официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», периодическом печатном издании Новгородского муниципального района «Официальный вестник Новгородского муниципального района».

При обращении за оказанием финансовой поддержки в виде субсидии, кроме приложений, указанных в форме заявки, вместе с заявкой юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями представляются следующие документы:

а) документы, удостоверяющие личность индивидуального предпринимателя;

б) документы, удостоверяющие личность законного представителя юридического лица, действующего на основании устава без доверенности;

в) документы, удостоверяющие личность представителя, действующего по доверенности.

Копии всех представляемых документов должны быть заверены субъектом МСП, лицом, действующим по доверенности.

Ответственность за достоверность сведений, указанных в представляемых документах для участия в отборе, возлагается на субъект МСП.

Заявка, с приложением всех необходимых документов, должна быть прошита, пронумерована. На последнем листе заявки должна быть заверительная наклейка с информацией о количестве прошитых и пронумерованных листов (цифрами и прописью), Ф.И.О. заявителя, подпись заявителя, печать (при наличии). Оттиск печати должен быть проставлен на шивке.

2.6. Порядок отклонения заявок, определяющий, в том числе основания для их отклонения.

В ходе приемки заявок комитет экономики и проектного управления отклоняет заявку на участие в отборе заявителю, в случае если:

- заявка не соответствует форме, утвержденной настоящим Порядком;

- отсутствуют необходимые документы и приложения, предусмотренные формой заявки, утвержденной настоящим Порядком;

- поступление заявки до начала или после окончания сроков подачи заявок.

В случае несоответствия заявки утвержденной форме, отсутствия необходимых документов и приложений, поступления заявки до начала сроков подачи заявок, уведомление об отклонении заявки с указанием причины ее отклонения, заявка и пакет документов направляется комитетом экономики и проектного управления не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения заявки заказным письмом с уведомлением на адрес заявителя или любым доступным средством информирования, позволяющим подтвердить получение.

В случае поступления заявки после окончания сроков подачи заявок уведомление об отклонении заявки с указанием причины ее отклонения направляется комитетом экономики и проектного управления не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения заявки заказным письмом с уведомлением на адрес заявителя или любым доступным средством информирования, позволяющим подтвердить получение.

2.7. Порядок отзыва заявок.

Заявитель вправе отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок с учетом положений настоящего Порядка предоставления субсидии.

Причиной отзыва заявителем поданной заявки может носить собственное волеизъявление (изменение заявки, дополнение заявки, отказ от участия в отборе).

При отзыве заявки заявитель подает уведомление в свободной форме в Администрацию Новгородского муниципального района или через любое отделение ГОАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Новгородской области лично или через своего представителя.

Отзыв заявки является действительным, если отзыв осуществлен и уведомление получено Администрацией Новгородского муниципального района или через любое отделение ГОАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Новгородской области до истечения срока подачи заявок, указанного в объявлении.

При подаче уведомления об отзыве заявки на участие в отборе комитетом экономики и проектного управления осуществляется возврат заявителю заявки и пакета документов не позднее 5 (пятого) рабочего дня с момента получения уведомления об отзыве заказным письмом с уведомлением на адрес заявителя или любым доступным средством информирования, позволяющим подтвердить получение.

#### 2.8. Порядок внесения изменений в заявку.

В случае изменения (дополнения) заявки заявителем сведениями и документами, которые отсутствовали в первоначальной заявке, заявитель должен отозвать первоначальную заявку.

В случае изменения (дополнения) заявки заявителем подается уведомление в произвольной форме об отзыве первоначальной заявки в соответствии с пунктом 2.7 и подается заявка в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка до истечения срока подачи заявок, указанного в объявлении.

#### 2.9. Категории и критерии участников отбора, имеющих право на получение субсидии, гранта в форме субсидии.

Дата, на которую участник отбора должен соответствовать требованиям, указанным в настоящем разделе - 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка на участие в отборе.

Требования, предъявляемые к участникам отбора:

- участник отбора является действующим субъектом малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории Новгородского муниципального района, сведения о котором размещены в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

- субъекты малого и среднего предпринимательства - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

- единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – сведения о юридических лицах и об индивидуальных предпринимателях, отвечающих условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», вносимые федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах с использованием официального сайта уполномоченного органа в сети «Интернете»;

- у участника отбора 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 (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

- у участника отбора 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, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам) (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

- участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участника отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- участники отбора не должны получать средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные правовым актом;

- участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

Перечень документов, представляемых участником отбора для подтверждения соответствия требованиям указаны в форме заявки на участие в отборе (Приложение № 2 к Порядку);

#### 2.10. Финансовая поддержка не может оказываться в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства:

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

2) являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

3) осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

5) осуществляющих производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации.

#### 2.11. Основания для отказа победителю отбора в предоставлении субсидии:

- превышение лимитов бюджетных обязательств.

2.12. Порядок и сроки рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

Срок проведения оценки участников отбора для последующего определения победителя отбора и получателя субсидии, гранта в форме субсидии устанавливается не более 20 рабочих дней со следующего дня окончания приема заявок, указанного в объявлении.

Для проведения оценки участников отбора:

- Комитетом экономики и проектного управления:

1) с использованием межведомственного информационного взаимодействия направляются межведомственные запросы о предоставлении документов или подтверждении предоставленной заявителями информации в органы, в распоряжении которых находятся необходимые документы. В случае отсутствия возможности межведомственного взаимодействия, направляются запросы в указанные органы и увеличивается срок проведения оценки заявок для последующего определения победителя отбора и получателя субсидии, гранта в форме субсидии до момента получения необходимой информации.

2) подготавливаются заключения на бизнес планы, являющиеся неотъемлемой частью заявки участников отбора. Заключение должно содержать информацию по значениям показателей бизнес-проектов по установленным критериям эффективности бизнес-проекта для достижения результатов предоставления субсидии;

3) уведомляются участники отбора об отстранении от участия в отборе с указанием причин отстранения заказным письмом с уведомлением на адрес заявителя или любым доступным средством информирования, позволяющим подтвердить получение, не позднее 5 рабочих дней с даты составления протокола проведения оценки участников отбора;

4) уведомляются участники отбора о дате и месте проведения очного собеседования заказным письмом с уведомлением на адрес заявителя или любым доступным средством информирования, позволяющим подтвердить получение;

5) уведомляются участники отбора, о том, что они являются победителем отбора, заказным письмом с уведомлением на адрес заявителя или любым доступным средством информирования, позволяющим подтвердить получение не позднее 5 рабочих дней с момента признания его победителем.

- Комиссия по вопросам предоставления субсидии:

1) в случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, не соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.9 Порядка, а также учитывая пункт 2.10 Порядка, решением комиссии по вопросам предоставления субсидии такой участник отстраняется от участия в отборе. Возврат заявителю заявки и пакета документов, поданной им для участия в отборе, при отстранении от участия в отборе не предусмотрен;

2) определяет дату проведения и проводит очное собеседование с участниками отбора;

3) присваивает каждой заявке на участие в отборе порядковый номер;

4) проводит голосование по каждому участнику отбора;

5) выносит решение о предоставлении/отказе в предоставлении субсидии, гранта в форме субсидии;

6) признает победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии, гранта в форме субсидии.

При проведении оценки участников отбора учитывается право на приоритет. При учете приоритета вид приоритетной деятельности должен быть основным видом деятельности участника отбора в соответствии с «Общероссийским классификатором видов экономической деятельности» (утвержден приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст). Приоритетные группы видов деятельности для развития экономики Новгородского муниципального района указаны в Приложении № 1 к Порядку.

Оценка заявок участников отбора включает следующие этапы:

а) определение значений показателей бизнес- планов по следующим критериям эффективности бизнес-проекта:

№ п/п	Наименование критерия	Содержание	Вес по критерию (значимость критерия), баллов
1.	Чистый дисконтированный доход проекта (при ЧДД <sub>n</sub> > 0)	Чистый дисконтированный доход проекта равен нормативному. За нормативное значение принимается максимальное значение показателя среди рассматриваемых бизнес-проектов	20
		Чистый дисконтированный доход проекта ниже нормативного	Определяется как отношение значения показателя бизнес-проекта по критерию к нормативному значению критерия
2.	Чистый дисконтированный доход бюджетной системы (при ЧДД <sub>б</sub> > 0)	Чистый дисконтированный доход бюджета равен нормативному. За нормативное значение принимается максимальное значение показателя среди рассматриваемых бизнес-проект	20
		Чистый дисконтированный доход бюджета ниже нормативного	Определяется как отношение значения показателя бизнес- проект по критерию к нормативному значению критерия
3.	Соотношение собственных средств участника конкурса к запрашиваемой субсидии, запрашиваемого гранта в форме субсидии	За нормативное значение принимается максимальное значение показателя среди рассматриваемых бизнес-планов	10
		Показатель ниже нормативного	Определяется как отношение значения показателя бизнес- проекта по критерию к нормативному значению критерия
4.	Социальная направленность	Имеет ярко выраженную социальную направленность	50
		Новые рабочие места создаются в первый год реализации бизнес- проекта	25
		Новые рабочие места создаются в период, следующий за первым годом реализации бизнес- проекта	15
		Не имеет социальной направленности, новые рабочие места не создаются	0
5.	Наличие производственных и складских помещений для деятельности, подтвержденное копиями документов на их владение на праве собственности или аренды <1>	В собственности (собственности и аренде)	4
		В аренде	2
		Отсутствие производственных и складских помещений	0

<1> Производственные и складские помещения для деятельности подлежат включению в расчет балльной оценки в случае наличия государственной регистрации прав на них;

б) расчет суммарного балла по каждому бизнес-плану путем суммирования значений показателей бизнес-планов по критериям эффективности бизнес-планов;

в) применение поправочных коэффициентов П1, а также дополнительных баллов по результатам очного собеседования:

- поправочный коэффициент П1 применяется в размере 1,2 включительно для субъектов малого и среднего

предпринимательства, входящих в перечень приоритетных групп субъектов малого и среднего предпринимательства для развития экономики Новгородского муниципального района, перечисленных в Приложении № 1 к Порядку;

- дополнительные баллы до 7 (семи) баллов включительно применяются по итогам проведения очного собеседования;

г) расчет итогового балла по каждому бизнес-плану и ранжирование бизнес-планов по величине итогового балла путем присваивания порядкового номера в порядке убывания значений;

При расчете значений показателей бизнес-планов по 1 - 3 критериям эффективности бизнес-планов используется следующая формула:

$$Pi = \frac{Kn}{Kmax} * Vn,$$

Pi - значение показателя бизнес-проекта i-го участника конкурса по n-му критерию, баллов;

Kn - предложение i-го участника конкурса по n-му критерию отбора для бизнес-проекта;

Kmax - нормативное значение n-го критерия для всех рассматриваемых бизнес-проектов, принимается равным максимальному значению среди рассматриваемых бизнес-планов;

Vn - вес критерия (значимость критерия), баллов;

n - номер критерия.

Комиссия по вопросам предоставления субсидии присваивает каждой заявке на участие в отборе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды условий достижения показателей результативности предоставления субсидии. Заявке на участие в отборе, в которой содержатся наилучшие условия достижения показателей результативности предоставления субсидии, присваивается первый номер, остальные – в порядке возрастания. В случае, если в нескольких заявках на участие в отборе содержатся одинаковые условия достижения показателей результативности предоставления субсидии, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в отборе, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие же условия.

В случае, если в оценке заявок участвует только одна заявка, заявке присваивается порядковый номер 1.

2.13. Протокол заседания Комиссии по проведению отбора и протокол рассмотрения единственной заявки на участие в отборе.

Результаты оценки участников отбора фиксируются в протоколе заседания Комиссии по вопросам предоставления субсидии (далее - протокол), в котором должна содержаться следующая информация:

1) место, дата, время проведения оценки таких заявок;

2) информация о заявителях, заявки которых были рассмотрены на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка;

3) информация о заявителях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения (при наличии случаев отклонения заявки);

4) информация об участниках отбора, заявки на участие в отборе которых были рассмотрены;

5) решение каждого члена комиссии по вопросам предоставления субсидии об отстранении участника отбора от участия в отборе (при наличии случаев отстранения участника отбора);

6) последовательность оценки заявок участников отбора;

7) присвоенные заявкам на участие в отборе порядковых номеров;

8) принятое на основании результатов оценки заявок на участие в отборе решение каждого члена комиссии об определении победителя отбора;

9) наименование (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников отбора, заявкам которых присвоены порядковые номера получателей субсидии.

Результаты оценки единственной заявки на участие в отборе на предмет достижения показателей результативности предоставления субсидии фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в отборе, в котором должна содержаться следующая информация:

1) место, дата, время проведения оценки такой заявки;

2) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес участника отбора, подавшего единственную заявку на участие в отборе;

3) решение каждого члена комиссии о соответствии единственной заявки условиям достижения показателей результативности предоставления субсидии;

4) наименование (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса единственного участника отбора, заявке которого присвоен первый номер.

Протокол, протокол рассмотрения единственной заявки, составляются в 1 (одном) экземпляре, подписывается всеми присутствующими членами комиссии по вопросам предоставления субсидии.

Протокол, протокол рассмотрения единственной заявки на участие в отборе размещаются комитетом экономики и проектного управления официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», периодическом печатном издании Новгородского муниципального района «Официальный вестник Новгородского муниципального района», указанных протоколов вправе направить в письменной форме в Администрацию района запрос о даче разъяснений результатов отбора. В течение двух рабочих дней с даты поступления этого запроса Администрация района представляет в письменной форме участнику отбора соответствующие разъяснения.

Любой участник отбора, в том числе подавший единственную заявку на участие в отборе, после размещения на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», периодическом печатном издании Новгородского муниципального района «Официальный вестник Новгородского муниципального района», указанных протоколов вправе направить в письменной форме в Администрацию района запрос о даче разъяснений результатов отбора. В течение двух рабочих дней с даты поступления этого запроса Администрация района представляет в письменной форме участнику отбора соответствующие разъяснения.

Любой участник отбора, в том числе подавший единственную заявку на участие в отборе, вправе обжаловать результаты отбора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Оценка участников отбора проводится Комиссией по вопросам предоставления субсидии, местонахождение которой Великий Новгород. Почтовый адрес местонахождения: 173000, Великий Новгород, ул. Большая Московская, д. 78, адрес электронной почты povrayon@povreg.ru.

Взимание платы с участников отбора за участие в отборе не допускается.

2.14. Порядок подготовки соглашения об оказании финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства путем предоставления субсидий, грантов в форме субсидий (далее – соглашение).

Администрацией района издается постановление об оказании победителям отбора финансовой поддержки в виде субсидии, гранта в форме субсидии.

Администрация района в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной распоряжением комитета финансов Администрации района, подготавливает проект соглашения о предоставлении субсидии, гранта в форме субсидии. Соглашение о предоставлении субсидии, гранта в форме субсидии подписывается сторонами в срок не позднее 5 рабочих дней с момента получения уведомления победителем отбора.

Соглашение о предоставлении субсидии, гранта в форме субсидии составляется в двух экземплярах на бумажном носителе, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон соглашения. Все изменения к соглашению оформляются в письменном виде по форме дополнительного соглашения, подписываются каждой стороной соглашения.

Соглашение о предоставлении субсидии, гранта в форме субсидии в обязательном порядке предусматривает:

а) целевое назначение субсидии, гранта в форме субсидии;

б) условия предоставления субсидии, гранта в форме субсидии;



в) срок оказания финансовой поддержки в виде субсидии, гранта в форме субсидии;  
г) ведение отдельного аналитического учета средств субсидии, гранта в форме субсидии;  
д) порядок и сроки перечисления субсидии, гранта в форме субсидии;  
е) обязанности сторон, включая обязанность проведения проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, гранта в форме субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

ж) порядок возврата субсидии, гранта в форме субсидии в случае нарушения условий ее (его) предоставления и расходования;

з) возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, грантов в форме субсидий при принятии главным распорядителем как получателем бюджетных средств по согласованию с комитетом финансов Администрации решения о наличии потребности в указанных средствах;

и) порядок и сроки возврата субсидии, гранта в форме субсидии (остатков субсидии, остатков гранта в форме субсидии) в бюджет Новгородского муниципального района не использованной(ого) в отчетном финансовом году при отсутствии решения Администрации района по согласованию с комитетом финансов Администрации района о наличии потребности в указанных средствах;

к) показатели результативности использования субсидии гранта в форме субсидии;

л) перечень и сроки предоставления отчетности.

Одновременно с подготовкой проекта соглашения о предоставлении субсидии, гранта в форме субсидии Администрацией района в целях проведения мониторинга формируется и утверждается план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, гранта в форме субсидии (далее - План мероприятий), являющийся неотъемлемой частью соглашения, в котором отражаются контрольные точки, плановые значения результата предоставления субсидии с указанием плановых сроков их достижения.

В случае, если соглашение заключено на срок, превышающий один текущий календарный год, план мероприятий утверждается на текущий и очередной финансовый год.

Внесение изменений в утвержденный План мероприятий осуществляется путем утверждения Плана мероприятий в новой редакции одновременно с заключением дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении финансовой поддержки.

2.15. Порядок подписания соглашения.

В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты издания постановления об оказании финансовой поддержки победителю отбора направляется уведомление, о том, что он является победителем отбора с предложением о заключении соглашения. Уведомление с проектом соглашения отправляется заказным письмом на адрес победителя отбора или любым доступным средством информирования, позволяющим подтвердить получение. Уведомление должно содержать срок, в течении которого победитель отбора обязан подписать соглашение о предоставлении субсидии, гранта в форме субсидии, но не более 5 (пяти) рабочих дней с момента получения уведомления-предложения.

Для подписания соглашения победитель отбора в срок, не превышающий 5 рабочих дней со момента получения уведомления о подписании соглашения представляет в Администрацию подписанное соглашение о предоставлении субсидии, гранта в форме субсидии.

2.16. Условия признания победителя отбора, уклонившимся от подписания соглашения о предоставлении финансовой поддержки в виде субсидии, гранта в форме субсидии.

Непредставление подписанного соглашения в установленный срок является основанием для признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии, гранта в форме субсидии.

Решение о признании победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии, гранта в форме субсидии фиксируется в протоколе комиссии по вопросам предоставления субсидии, издается постановление Администрации района о признании победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии, гранта в форме субсидии.

В случае признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения, уведомлением о заключении соглашения направляется участнику отбора, заявке которого присвоен следующий порядковый номер.

2.17. Порядок и сроки перечисления гранта в форме субсидии.

Основанием для перечисления гранта в форме субсидии победителю отбора служат:

- протокол решения комиссии по вопросам предоставления субсидии;
- постановление об оказании финансовой поддержки в виде субсидии, гранта в форме субсидии;
- соглашение о предоставлении гранта в форме субсидии;
- заявка получателя гранта с указанием расходов, соответствующих расходам, указанным в бизнес плане.

Сумма гранта в форме субсидии перечисляется одновременно либо частями в течение срока расходования гранта в форме субсидии на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии, указанный победителем отбора в заявке на участие в отборе.

В целях перечисления гранта в форме субсидии получатель гранта направляет в Администрацию района заявку в произвольной форме с указанием суммы гранта, наименования расходов, оплата которых будет осуществлена за счет средств гранта, с приложением документов, подтверждающих намерения получателя (в том числе договор на оплату расходов, счет на оплату, форма КС- 2, КС- 3).

Администрация района проверяет заявку получателя субсидии на соответствие планируемых расходов, расходам, указанным в бизнес плане и в случае ее соответствия, перечисляет указанную в заявке сумму в течении 5 рабочих дней, следующих за днем предоставления заявки.

В случае несоответствия планируемых расходов, расходам, указанным в бизнес плане, Администрация района приостанавливает перечисление гранта, уведомляя об этом заказным письмом с уведомлением на адрес получателя гранта или любым доступным средством информирования, позволяющим подтвердить получение, в течении 5 рабочих дней с момента получения заявки.

Срок приостановления перечисления гранта равен сроку подачи заявки получателем гранта, которая будет соответствовать расходам, указанным в бизнес плане.

Срок перечисления всей суммы гранта не может превышать срока использования (расходования) гранта, то есть 12 месяцев с момента заключения соглашения об оказании финансовой поддержки.

2.18. Порядок и срок перечисления субсидии.

Основанием для перечисления субсидии победителю отбора служат:

- протокол решения комиссии по вопросам предоставления субсидии;
- постановление об оказании финансовой поддержки в виде субсидии, гранта в форме субсидии;
- соглашение о предоставлении субсидии.

Сумма субсидии перечисляется одновременно не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем подписания соглашения о предоставлении субсидии на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии, указанный победителем отбора в заявке на участие в отборе.

2.19. Условия и срок использования (расходования) средств гранта в форме субсидии.

Срок использования (расходования) гранта в форме субсидии составляет 12 месяцев с момента подписания соглашения о предоставлении субсидии.

Получатель гранта должен использовать (расходовать) средства гранта в форме субсидии согласно заявке, поданной им в соответствии с пунктом 2.17 настоящего Порядка.

Не использованные в отчетном финансовом году средства гранта в форме субсидии подлежат возврату в доход бюджета Новгородского муниципального района в случае отсутствия решения Администрации района о наличии потребности в направлении не использованного в отчетном финансовом году остатка гранта в форме субсидии на цели, указанные в соглашении о предоставлении гранта в форме субсидии, в течение первых 15 рабочих дней года, следующего за отчетным финансовым годом.

### Раздел 3. Порядок и сроки возврата субсидии, гранта в форме субсидии ответственность получателя субсидии

Порядок предоставления субсидии, гранта в форме субсидии предусматривает возврат средств субсидии, гранта в форме субсидии в бюджет Новгородского района, в случае нарушения получателем субсидии, гранта в форме субсидии условий, порядка предоставления и расходования (использования), выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией района, органом муниципального финансового контроля.

3.1. Возврат субсидии, гранта в форме субсидии может быть применен по следующим основаниям.

В случае выявления нарушения (ий) получателем субсидии, гранта в форме субсидии условий предоставления субсидии, грантов в форме субсидий, указанных в пункте 1.19 раздела 1 настоящего Порядка, порядка и срока использования (расходования) грантов в форме субсидии, указанных в пункте 2.19 раздела 2 настоящего Порядка, условий соглашения о предоставлении субсидии, гранта в форме субсидии в том числе:

а) в случае не предоставления отчетности, а также предоставленной отчетности, содержащей заведомо ложные сведения;

б) в случае не достижения в установленные сроки получателем субсидии показателей результативности, установленных в соглашении о предоставлении субсидии, гранта в форме субсидии.

В случаях, указанных в подпункте 3.1 раздела 3 настоящего Порядка, возврату в бюджет подлежит вся сумма полученной субсидии, гранта в форме субсидии в полном объеме.

Основанием для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности, предусмотренных настоящим пунктом, и увеличение срока оказания финансовой поддержки по решению Администрации является документальное подтверждение наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

3.2. Основанием для возврата субсидии, гранта в форме субсидии указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка является решение Администрации в виде протокола заседания комиссии по распределению субсидий, постановления Администрации, требования о возврате субсидии, гранта в форме субсидии. Требование составляется в произвольной форме с указанием причин принятия решения, сумм возврата, срока возврата, кода бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат, реквизитов банковского счета, на который должны быть перечислены средства, мер ответственности при неисполнении указанного требования.

3.3. Срок возврата субсидии, гранта в форме субсидии.

Получатель субсидии, гранта в форме субсидии обязан осуществить возврат средств, указанных в пункте 3.1 раздела 3 настоящего Порядка, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения требования, указанного в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Порядка.

В случае невозврата указанных выше сумм, сумма субсидии, гранта в форме субсидии подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4. Ответственность получателя субсидии, гранта в форме субсидии.

Получатель субсидии, гранта в форме субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за несоблюдение требований настоящего порядка и соглашения о предоставлении субсидии, гранта в форме субсидии.

Мера ответственности – возврат в полном объеме средств субсидии в бюджет района.

Получатель субсидии вправе обжаловать требование о возврате субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### Раздел 4. Отчетности и сроки ее предоставления

Получатель субсидии, гранта в форме субсидии обязуется представлять отчетность в сроки и составе, определенном в соглашении о предоставлении субсидии, гранта в форме субсидии.

### Раздел 5. Требование об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий, грантов в форме субсидий включает

а) проверку соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации получателя субсидии;

б) проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

в) оценку главным распорядителем как получателем бюджетных средств достижения результатов предоставления субсидии в соответствии с нормативным правовым актом.

Приложение № 1 к Порядку

#### ПЕРЕЧЕНЬ

#### ПРИОРИТЕТНЫХ ГРУПП СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

1. Приоритетными группами для развития экономики Новгородского муниципального района являются субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие следующие виды экономической деятельности (в соответствии с общероссийским классификатором видов экономической деятельности) на территории Новгородского муниципального района:

1.1. Раздел А «Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство», класс 01 «Растениеводство и животноводство, охота и предоставление услуг в этих областях», все виды экономической деятельности входящих в данный класс, исключая подкласс 01.7 «Охота, отлов и отстрел диких животных, включая предоставление услуг в этих областях» и группу 01.46 «Разведение свиней» подкласса 01.4 «Животноводство»;

1.2. Раздел С «Обрабатывающие производства», все виды экономической деятельности, входящие в данный раздел, исключая классы: класс 19 «Производство кокса и нефтепродуктов», класс 20 «Производство химических веществ и химических продуктов»;

1.3. Раздел Q «Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг», все виды экономической деятельности, входящие в данный раздел;

1.4. Раздел P «Образование», все виды экономической деятельности, входящие в данный раздел;

1.5. Раздел R «Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений» класс 93 «Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений», все виды экономической деятельности, входящие в данный класс;

1.6. Раздел S «Предоставление прочих видов услуг», класс 96 «Деятельность по предоставлению прочих персональных услуг», все виды экономической деятельности, входящие в данный класс, исключая группу 96.09 «Предоставление прочих персональных услуг, не включенных в другие группировки» подкласса 96.0 «Деятельность по предоставлению прочих персональных услуг».

Приложение № 2 к Порядку

#### Форма заявки на участие в отборе

	Данные для заполнения участником отбор (указания по заполнению)	Поле для заполнения данных заявителем (документы, прилагаемые к заявке)
1	Основная информация о проводимом отборе (заполняется в соответствии с информацией из объявления об отборе)	
2	Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель (для организаций указывается полное наименование с указанием организационно-правовой формы, для индивидуальных	

	предпринимателей указывается фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество	
3	Юридический адрес (указывается почтовый адрес юридического лица или адрес места жительства индивидуального предпринимателя (почтовый индекс, страна, субъект Российской Федерации, район, город (населенный пункт), улица (проспект, переулок и т.д.), номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса))	
4	Фактический адрес (указывается адрес местонахождения (места осуществления деятельности субъекта МСП)	
5	ФИО и должность руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя	
6	ФИО лица – заявителя (по доверенности от индивидуального предпринимателя)	
7	ФИО лица – заявителя (законного представителя юридического лица, действующего на основании устава без доверенности)	(Приложение № 1 к заявке: заверенная юридическим лицом копия решения о назначении или избрании на должность, в соответствии с которым физическое лицо обладает правом действовать от имени претендента на участие в конкурсе без доверенности)
8	ФИО лица - заявителя (законного представителя индивидуального предпринимателя, действующего на основании доверенности)	(Приложение № 2 к заявке: Доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством)
9	Контактный телефон лица осуществляющего действия от имени юридического лица без доверенности, индивидуального предпринимателя, лица, действующего по доверенности	
10	Адрес действующей электронной почты заявителя, действующего от имени юридического лица, заявителя - индивидуального предпринимателя, лица действующего по доверенности	
11	Вид, виды экономической деятельности (ОКВЭД)	(Приложение № 3 к заявке: выписка из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до дня ее предоставления) Может не предоставляться заявителем. В случае отсутствия указанного документа в заявке, данные будут получены в результате межведомственного взаимодействия.
12	Вид, виды экономической деятельности (ОКВЭД) на реализацию которой выделяется субсидия	
13	Основные виды товаров работ, услуг, производимые (реализуемые) в настоящее время	
14	Дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя (указывается дата присвоения ОГРН (для юридических лиц) или ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей)	
15	Система налогообложения (указывается применяемая юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем (системы) налогообложения	
16	Количество работающих в настоящее время сотрудников по трудовым договорам	Приложение № 4 к заявке: для юридических лиц и для индивидуальных предпринимателей - действующее штатное расписание (Форма по ОКУД 0301017; последний отчет «Расчет по страховым взносам» (Приложение № 1 к приказу ФНС России от 29.09.2022 № ЕД-7-11/878@), сданный в налоговые органы на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявки на отбор
17	Расчет расходов или затрат, финансирование или возмещение которых планируется осуществить за счет субсидии, гранта в форме субсидии на _____ листах	Приложение № 5 к заявке: - для заявителей на грант в форме субсидии - расчет затрат, расходов в соответствии с пунктами 1.20-1.22 – это обоснованный бизнес проект, подготовленный в соответствии с Приложением №3 к Порядку предоставления субсидии с приложением копий документов, подтверждающих право владения основными средствами, ремонт которых включен в расходы в соответствии с бизнес-проектом; - для заявителей на субсидию- опись документов, подтверждающих произведенные с 01 января 2023 года финансовые затраты в соответствии с бизнес проектом, пунктом 1.22 Порядка с приложением копий документов, подтверждающих затраты (договоры, контракты, накладные, акты, платежные документы и иные документы), заверенные заявителем
18	Условия для достижения показателей результативности предоставления субсидии на _____ листах	(Приложение № 6 к заявке: оформляется в свободной форме, где субъект МСП указывает: - планируемые действия (мероприятия) с указанием точной даты завершения мероприятий и конечного значения результатов этих мероприятий (конкретной количественной характеристики итогов). Результаты мероприятий должны быть конкретными, измеримыми; - наличие опыта, необходимого для достижения показателей результативности предоставления субсидии; - наличие кадрового состава, необходимого для достижения показателей результативности предоставления субсидии; - наличие материально-технической базы, необходимой для достижения показателей результативности предоставления субсидии
19	Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов,	(Приложение № 7 к заявке: копия справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней,

	подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах	штрафов, процентов и других обязательных платежей не ранее чем на последнюю отчетную дату, предшествующую подаче заявки на участие в отборе). Может не предоставляться заявителем. В случае отсутствия указанного документа в заявке, данные будут получены в результате межведомственного взаимодействия
20	Согласие на осуществление главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий достижения показателей результативности предоставления субсидии	(Приложение № 8 к заявке: оформляется в соответствии с Приложением № 1 к форме заявки)
21	Согласие на обработку персональных данных (заполняется в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»)	Приложение к заявке № 9: согласие на обработку персональных данных дается субъектом персональных данных по форме согласно Приложению № 2 к форме заявки или его представителем согласно Приложению № 3 к форме заявки
22	Согласие на ведение обособленного аналитического учета операций, осуществляемых за счет субсидии	Приложение № 10 к заявке: согласие пишется в произвольной форме о том, что учет операций, осуществляемых за счет Субсидии будет вестись на обособленном аналитическом учете
23	Гарантированность обеспечения не менее 20% собственных и (или) привлеченных средств (заемные и кредитные средства, средства спонсоров и другие средства, за исключением средств, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) от общего объема затрат на цели, указанные в бизнес план	Приложение № 11 к заявке: выписка с расчетного счета о наличии указанных средств
24	Реквизиты для перечисления субсидии, гранта в форме субсидии	ИНН ОГРН КПП ОКПО Наименование банка БИК Расчетный счет Корреспондентский счет

Настоящей заявкой подтверждаю свое согласие на публикацию информации, касающейся проведения отбора в сети «Интернет», печатном издании, ссылок в «Электронном бюджете» на указанную информацию, а также подтверждаю, что:

- являюсь субъектом малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории Новгородского муниципального района, сведения как о субъекте малого и среднего предпринимательства внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;
- отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- отсутствует 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, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам) (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);
- если юридическое лицо - не нахожусь в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- если индивидуальный предприниматель - не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (юридического лица,) об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);
- не являюсь иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;
- не являюсь получателем средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные правовым актом;
- не нахожусь в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

\_\_\_\_\_  
(лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица (должность), индивидуальный предприниматель, лицо, действующее по доверенности)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

МП (при наличии)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 1 к форме заявки

Согласие получателя субсидии на осуществление в отношении его проверки Администрацией района соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, гранта в форме субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а

также проверки комитетом финансов Администрации района соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

в лице \_\_\_\_\_

(лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица (должность), индивидуальный предприниматель, лицо, действующее на основании доверенности) выражает свое согласие на осуществление отраслевым (функциональным) органом Администрации района, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств и комитетом финансов Администрации района контроля обязательных проверок соблюдения

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя) условий достижения показателей результативности предоставления субсидии.

Место осмотра, проверки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фактический адрес осуществления деятельности субъекта МСП)

\_\_\_\_\_ (лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица (должность), индивидуальный предприниматель, лицо, действующее на основании доверенности)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

МП при наличии

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 2 к форме заявки

СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НА ОБРАБОТКУ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО), зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт (либо иной документ, удостоверяющий личность): серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан

\_\_\_\_\_ (дата выдачи) (кем выдан)

номер телефона \_\_\_\_\_, адрес электронной почты \_\_\_\_\_ или почтовый адрес \_\_\_\_\_

свободно, своей волей и в своем интересе даю Администрации Новгородского муниципального района, находящейся по адресу: Великий Новгород, ул. Большая Московская, д. 78, согласие на обработку следующих моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (v/-) на следующих информационных ресурсах: сайте Администрации района <https://новгородский-район.рф/>; Государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» [https://minfin.gov.ru/ru/ismf/electronic\\_budget/](https://minfin.gov.ru/ru/ismf/electronic_budget/); печатном издании «Официальный вестник Новгородского района»:

- Фамилия, имя, отчество;
- Число, месяц, год рождения;
- Место рождения;
- Фотография;
- Информация о гражданстве;
- Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- Место жительства (адрес регистрации);
- Серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- Номер телефона (либо иной вид связи);
- Место работы, должность;
- Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- Расчетный счет;
- Иные персональные данные, представленные в соответствии с действующим Порядком  
Свои персональные данные предоставляю для (v/-):

Получения финансовой поддержки;

Заключения соглашения о предоставлении субсидии, гранта в форме субсидии и его исполнения.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует в течение всего срока (v/-):

Предоставления финансовой поддержки;

2) под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) или совокупность действий (операций) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

3) настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных на основании письменного заявления, составленного в произвольной форме.

Дата начала обработки персональных данных:

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 3 к форме заявки

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ**

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО), зарегистрированный(ая) по адресу:

номер телефона \_\_\_\_\_, адрес электронной почты \_\_\_\_\_ или почтовый адрес \_\_\_\_\_,

паспорт \_\_\_\_\_ (либо иной документ, удостоверяющий личность): \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

(дата выдачи) (кем выдан) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, являющий(ая)ся в соответствии с \_\_\_\_\_

(указать реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего

полномочия представителя) представителем \_\_\_\_\_ (ФИО),

зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт (либо иной документ, удостоверяющий личность) \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

(дата выдачи) (кем выдан) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (далее - Доверитель), свободно, своей волей, с согласия Доверителя и (или) в его интересах даю Администрации Новгородского муниципального района, находящейся по адресу: Великий Новгород, ул. Большая Московская, д. 78, согласие на обработку следующих моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (v/-) на следующих информационных ресурсах: сайте Администрации района <https://новгородский-район.рф/>; Государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» [https://minfin.gov.ru/ru/ismf/electronic\\_budget/](https://minfin.gov.ru/ru/ismf/electronic_budget/); печатном издании «Официальный вестник Новгородского района»:

Фамилия, имя, отчество;

Число, месяц, год рождения;

Место рождения;

Фотография;

Информация о гражданстве;

Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

Место жительства (адрес регистрации);

Серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

Номер телефона (либо иной вид связи);

Место работы, должность;

- Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- Расчетный счет;
- Иные персональные данные, представленные в соответствии с действующим Порядком оказания финансовой поддержки путем предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством товаров, работ, услуг, утвержденным постановлением Администрации Новгородского муниципального района. Персональные данные Доверителя предоставляю для (v/-):
- Получения финансовой поддержки;
- Заключения соглашения о предоставлении субсидии, гранта в форме субсидии и его исполнения.
- Я ознакомлен(а), что:
- 1) согласие на обработку персональных данных действует в течение всего срока (v/-):
- Оказания финансовой поддержки;

2) под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) или совокупность действий (операций) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

3) настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных на основании письменного заявления, составленного в произвольной форме.

Дата начала обработки персональных данных:

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 3 к Порядку

#### СТРУКТУРА, ОФОРМЛЕНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ БИЗНЕС-ПЛАНА

Бизнес-план составляется в соответствии с видом или видами деятельности, являющимися внесенными в Единый государственный реестр юридических лиц или в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, и характеризует стратегию развития указанного вида (видов) деятельности (далее - проект).

Срок окупаемости проекта не может быть более чем два года. Срок реализации проекта должен превышать срок окупаемости не менее чем на один год.

Срок реализации проекта должен быть равен сроку достижения показателей результативности предоставления субсидии, гранта в форме субсидии.

1. Титульный лист проекта содержит:

- 1.1. Наименование проекта;
- 1.2. Дату утверждения проекта;
- 1.3. Подпись (расшифровку подписи) лица, ответственного за утверждение проекта;
- 1.4. Печать (при наличии).

2. Введение:

- 2.1. Общая характеристика проекта, его цели и задачи;
- 2.2. Место реализации проекта;
- 2.3. Планируемый к осуществлению вид деятельности с кодами по Общероссийскому классификатору видов экономической

деятельности;

2.4. Этапы и сроки реализации проекта, объем привлекаемых инвестиций (собственных, заемные), срок окупаемости проекта.

3. Информация о субъекте малого и среднего предпринимательства:

- 3.1. Краткие сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства (наименование, дата регистрации, местонахождение);
- 3.2. Виды деятельности (основные и дополнительные), являющиеся внесенными в единый государственный реестр юридических лиц или в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

4. Описание производимой и (или) реализуемой субъектом малого и среднего предпринимательства продукции (работ, услуг):

4.1. Описание продукции (работ, услуг), производимой и (или) реализуемой субъектом малого и среднего предпринимательства в результате осуществления планируемого вида деятельности;

4.2. Объем производства и реализации продукции (работ, услуг), производимой и (или) реализуемой хозяйственным обществом в результате осуществления планируемого вида деятельности (в натуральном и стоимостном выражении);

4.3. Планируемая программа производства и реализации продукции (работ, услуг);

4.4. Доля субъекта малого и среднего предпринимательства на рынке соответствующего товара (работ, услуг), производство которого осуществляется в ходе реализации планируемого вида деятельности, и перспективы по ее изменению в результате реализации бизнес-проекта;

4.5. Производственные мощности субъекта малого и среднего предпринимательства и их развитие.

5. Инвестиционный план:

- 5.1. Общая стоимость проекта (в том числе капитальные вложения, вложения в оборотные активы);
- 5.2. План развития персонала (в том числе планируемое количество дополнительно создаваемых рабочих мест);
- 5.3. Расчет основных показателей эффективности проекта (Чистый дисконтированный доход проекта (ЧДД<sub>н</sub>), Чистый

дисконтированный доход бюджетной системы (ЧДД<sub>б</sub>), срок окупаемости);

5.3.1. Экономический эффект бизнес-проекта определяется как сальдо поступлений и выплат в связи с реализацией данного проекта. В расчетах проводится дисконтирование объемов поступлений и выплат по годам реализации проекта;

5.3.2. Чистый дисконтированный доход проекта (ЧДД<sub>н</sub>) определяется суммой годовых сальдо денежных доходов и денежных расходов, приведенных к ценам первого года:

$$\text{ЧДД}_n = \sum_{t=1}^T \frac{\text{ДП}_t}{(1+d)^{t-1}}$$

где Т - число лет в проекте;

ДП<sub>t</sub> - денежный поток в период времени t;

t - номер года в проекте (t = 1, 2, 3...), годы проекта нумеруются с 1, то есть если проект начинается в 2016 году, то денежные потоки 2016 года будут учтены как ДП<sub>1</sub>, денежные потоки 2017 года - как ДП<sub>2</sub>, и так далее;

d - коэффициент дисконтирования.

5.3.3. Денежный поток в период времени t (ДП<sub>t</sub>) определяется как сальдо денежных доходов (ДД<sub>t</sub>) и денежных расходов (ДР) в период времени t:

$$\text{ДП}_t = \text{ДД}_t - \text{ДР}_t$$

5.3.4. Коэффициент дисконтирования (d<sub>i</sub>) без учета риска проекта определяется как отношение ключевой ставки Банка России на текущий год (k) и объявленного Правительством Российской Федерации на текущий год темпа инфляции (i):

$$1 + d_i = \frac{1 + \frac{k}{100}}{1 + \frac{i}{100}}$$

5.3.5. Величина риска всех бизнес-проектов определяется как высокая (производство и продвижение на рынок нового продукта). Поправка на риск бизнес-проекта (Р) принимается равной 15 %.

5.3.6. Коэффициент дисконтирования, учитывающий риски при реализации проектов, определяется по формуле:

$$d = d_i + \frac{P}{100},$$

где  $\frac{P}{100}$  - поправка на риск.

Пример расчета: Ключевая ставка Банка России на 2016 год 11 %, темп инфляции на уровне 6,4 %, тогда:

$$1 + d_i = \frac{1 + \frac{11}{100}}{1 + \frac{6,4}{100}} = \frac{1,11}{1,064} = 1,043, \quad d = d_i + \frac{P}{100} = 0,043 + \frac{15}{100} = 0,193, \quad \text{ставка дисконтирования}$$

принимается равной 19,3 %.

Бюджетный эффект определяется как сальдо доходов и расходов бюджетной системы в связи с реализацией бизнес-проекта. В расчетах проводится дисконтирование объемов поступлений и выплат по годам реализации проекта.

5.3.7. Чистый дисконтированный доход бюджетной системы (ЧДД<sub>б</sub>) определяется суммой годовых сальдо доходов и расходов бюджета, приведенных к ценам первого года:

$$\text{ЧДД}_б = \sum_{t=1}^T \frac{\text{Д}_{бt} - \text{Р}_{бt}}{(1+d)^{t-1}},$$

где Т - суммарная продолжительность жизненного цикла проекта;

Д<sub>бt</sub> - доход бюджета в период времени t, (сумма налоговых поступлений и взносов в государственные внебюджетные фонды);

Р<sub>б</sub> - расход бюджета в период времени t;

5.3.8. Срок окупаемости представляет собой период времени с начала реализации проекта по данному бизнес-плану до момента, когда разность между накопленной суммой чистой прибыли с амортизационными отчислениями и объемом инвестиционных затрат приобретет положительное значение.

6. Финансовый план.

6.1. Анализ финансового состояния субъекта малого и среднего предпринимательства. Расчет текущих и планируемых показателей ликвидности, финансовой устойчивости, рентабельности, рыночной стоимости активов (текущие показатели рассчитываются по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую подаче заявки на получение субсидии).

6.2. Расчет текущей и планируемой чистой прибыли субъекта малого и среднего предпринимательства (текущие показатели рассчитываются по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую подаче заявки на получение субсидии). Чистая прибыль рассчитывается по данным таблицы 1.

Таблица 1

№ п/п	Показатели <1>	Сумма, руб.		
		1 год	2 год	3 год
1.	Выручка (продажи)			
2.	Себестоимость продаж (расходы), всего (сумма строк 2.1 - 2.4), в том числе:			
2.1.	Материальные расходы			
2.2.	Расходы на оплату труда			
2.3.	Суммы начисленной амортизации			
2.4.	Прочие расходы, всего (сумма строк 2.4.1 - 2.4.6), в том числе:			
2.4.1.	Суммы налогов и сборов, таможенных пошлин и сборов, обязательных страховых взносов, относимые на себестоимость			
2.4.2.	Арендные (лизинговые) платежи за арендуемое (принятое в лизинг) имущество (в том числе земельные участки)			
2.4.3.	Расходы на рекламу и представительские расходы			
2.4.4.	Расходы на ремонт основных средств			
2.4.5.	Расходы на обучение работников			
2.4.6.	Прочие расходы			
3.	Прибыль / убыток от продаж (строка 1 - строка 2)			
4.	Прочие доходы			
5.	Расходы на оплату процентов по полученным кредитам			
6.	Налоговые выплаты			
7.	Прочие расходы			
8.	Чистая прибыль / убыток (строка 3 + строка 4 - строка 5 - строка 6 - строка 7)			

<1> Показатели относятся только к реализации проекта и не должны отражать результаты текущей хозяйственной деятельности



существующей организации.

6.3. Финансовое обеспечение проекта, предполагаемые источники и схемы финансирования.

7. Оценка рисков проекта:

7.1. Имеющиеся риски проекта;

7.2. Планируемые меры по снижению рисков.

8. Приложение.

В приложение включаются документы, подтверждающие и разъясняющие сведения, представленные в бизнес-проекте, а также иные документы и сведения, которые, по мнению заявителя, имеют важное значение для оценки бизнес-проекта.

**Российская Федерация  
Новгородская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ НОВГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 29.08.2023 № 477

Великий Новгород

**О создании Комиссии по вопросам оказания финансовой поддержки  
путем предоставления субсидий, грантов в форме субсидий  
субъектам малого и среднего предпринимательства**

В соответствии с Порядком оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства путем предоставления субсидий, грантов в форме субсидий, утвержденным постановлением Администрации Новгородского муниципального района от 29.08.2023 № 476, Администрация Новгородского муниципального района **ПО С Т А Н О В Л Я Е Т**:

1. Утвердить Порядок работы Комиссии по вопросам оказания финансовой поддержки путем предоставления субсидий, грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства.

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

Первый заместитель  
Главы Администрации

И.И. Щербань

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации Новгородского  
муниципального района от 29.08.2023 № 477

**П О Р Я Д О К**

работы Комиссии по вопросам оказания финансовой поддержки путем предоставления субсидий субъектам,  
грантов в форме субсидий малого и среднего предпринимательства (далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует функции и порядок работы Комиссии по вопросам оказания финансовой поддержки путем предоставления субсидий, грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Комиссия по вопросам предоставления субсидий).

1.2. Задачей Комиссии по вопросам предоставления субсидии является обеспечение объективности при рассмотрении, рейтинговании и принятии решения об оказании финансовой поддержки.

1.3. Комиссия по вопросам предоставления субсидии руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Порядком оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства путем предоставления субсидий, грантов в форме субсидий и Порядком работы Комиссии по вопросам предоставления субсидии утвержденным настоящим постановлением.

1.4. Комиссия по вопросам предоставления субсидии является коллегиальным органом, создаваемым при Администрации Новгородского муниципального района для проведения отбора на предоставление субсидии, грантов в форме субсидий в рамках которого проводится оценка заявок на участие в отборе, определение и объявление победителя отбора, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Также Комиссия по вопросам предоставления субсидии принимает решения:

- о внесении изменений в договор о предоставлении субсидии путем издания дополнительного соглашения к действующему договору;

- о возврате субсидии или части субсидии.

2. Порядок формирования и деятельности Комиссии по вопросам предоставления субсидии

Организационной формой работы Комиссии по вопросам предоставления субсидии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Заседания проводятся в только очной форме.

2.1. Состав Комиссии по вопросам предоставления субсидии утверждается распоряжением Администрации Новгородского муниципального района.

2.2. Комиссия по вопросам предоставления субсидии в количестве не менее 5 (пяти) человек состоит из: председателя, заместителя председателя, секретаря комиссии, являющихся членами комиссии, и других членов комиссии. В состав Комиссии по вопросам предоставления субсидии могут входить дополнительно представители отраслевых (структурных) подразделений Администрации Новгородского муниципального района, а также независимые эксперты (по согласованию) с правом голоса в принятии решения по вопросам оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.3. Председатель комиссии руководит деятельностью Комиссии по вопросам предоставления субсидии, определяет дату и время заседания, утверждает повестку заседания, председательствует на заседании Комиссии по вопросам предоставления субсидии, осуществляет контроль за исполнением принятых Комиссией по вопросам предоставления субсидии решений. В отсутствие председателя комиссии его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

2.4. Членом комиссии не может быть лицо, которое лично (прямо или косвенно) заинтересовано в предоставлении субсидии, а также лицо:

2.4.1 которое является учредителем юридического лица, подавшего заявку на предоставление субсидии;

2.4.2 которое является родственником подавших заявку на предоставление субсидии лиц: индивидуального предпринимателя, учредителя (учредителей) юридического лица, а также лица, имеющего право действовать от имени юридического лица (далее - лиц, подавших заявку);

2.4.3 которое находится или ранее находилось в служебной или иной зависимости от лиц, подавших заявку;

2.4.4 на которое способны оказывать влияние лица, подавшие заявку.

2.5. Члены комиссии обязаны принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликтов интересов. В случае

наступления обстоятельств, указанных в подпункте 2.4 пункта 2 настоящего Порядка работы Комиссии по вопросам предоставления субсидии член Комиссии не участвует в работе Комиссии.

2.6. Изменение состава Комиссии по вопросам предоставления субсидии осуществляется путем внесения соответствующих изменений в распоряжение, утверждающее ее состав.

2.7. Комиссия по вопросам предоставления субсидии правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее 50 (пятидесяти) процентов общего числа ее членов.

2.8. Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии. Каждый член комиссии обладает правом одного голоса, не вправе передавать право голоса другому лицу. При принятии Комиссией по вопросам предоставления субсидии решения в случае равного числа голосов членов комиссии с правом решающего голоса, голос председателя комиссии является решающим.

2.9. Решение Комиссии по вопросам предоставления субсидии оформляется протоколом. Протокол подписывает председатель комиссии, в случае его отсутствия - заместитель председателя комиссии и все присутствовавшие на заседании члены Комиссии по вопросам оказания финансовой поддержки. К протоколу прилагается Лист согласования, в котором свой голос («За» или «Против») выражает каждый член Комиссии, присутствовавший на заседании, путем проставления подписи в соответствующей графе.

2.10. Информационное и организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии по вопросам предоставления субсидии осуществляет Комитет экономики и проектного управления Администрации Новгородского муниципального района.

### 3. Принятие решений

3.1. Комиссия по вопросам предоставления субсидии определяет количество и размер предоставляемых субсидий исходя из объема средств, предусмотренных на эти цели, количества поступивших заявок на получение субсидии и объема запрашиваемых субсидий.

3.2. В рамках проведения заседания Комиссии по вопросам предоставления субсидии осуществляется рассмотрение заявок, участвующих в отборе.

3.3. Решение Комиссии по вопросам предоставления субсидии принимается с учетом рейтинга заявок, участвующих в отборе, результатов проведенного собеседования участников отбора. Решение Комиссии по вопросам предоставления субсидии принимается открытым опросным голосованием большинством голосов членов комиссии от числа голосующих.

3.4. Решение Комиссии по вопросам предоставления субсидии об оказании финансовой поддержки в виде субсидии оформляется протоколом, в котором должно быть указано в отношении каждого участника отбора:

3.4.1. Наименование юридического лица или фамилия, имя и (при наличии) отчество индивидуального предпринимателя;

3.4.2. Идентификационный номер налогоплательщика;

3.4.3. Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);

3.4.4. Почтовый адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя (почтовый индекс, страна, субъект Российской Федерации, район, город (населенный пункт), улица (проспект, переулок и т.д.), номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса);

3.4.5. Итоговый балл по каждому бизнес-плану;

3.4.6. Результаты ранжирования;

3.4.7. Результаты голосования;

3.4.8. Решение об оказании финансовой поддержки, либо в отказе предоставления финансовой поддержки;

3.4.9. Сведения о виде, форме и размере предоставляемой поддержки;

3.4.10. Срок оказания поддержки - в случае принятия решения об оказании финансовой поддержки;

3.4.11. Показатели результативности использования субсидии - в случае принятия решения об оказании финансовой поддержки.

Российская Федерация  
Новгородская область  
**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.08.2023 № 478  
Великий Новгород

**О внесении изменений в постановление от 13.02.2017 № 55**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Новгородский муниципальный район, Администрация Новгородского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в постановление Администрации Новгородского муниципального района от 13.02.2017 № 55 «Об утверждении Положения о комиссии по проведению торгов в форме аукционов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, или права на заключение договоров аренды таких земельных участков», изложив пункт 2 в следующей редакции:

«2. Утвердить следующий состав Комиссии:

Кожин В.В. – председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Новгородского муниципального района, председатель комиссии;

Морозова Н.А. – заместитель председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Новгородского муниципального района, заместитель председателя комиссии;

Гореликова М.М. – ведущий специалист комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Новгородского муниципального района, секретарь комиссии;

Филиппова А.Ю. – заместитель начальника правового управления Администрации Новгородского муниципального района;

Лебединская Е.В. – ведущий специалист комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Новгородского муниципального района;

Яшкова О.В. – служащий 1 категории комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Новгородского муниципального района;

Ковалева Н.С. – служащий 1 категории комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Новгородского муниципального района».

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

Первый заместитель  
Главы Администрации

И.И. Щербань

**Российская Федерация  
Новгородская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ НОВГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 25.08.2023 № 1959-рг  
Великий Новгород

**О конкурсе на замещение вакантной должности**

В соответствии с решением Думы Новгородского муниципального района от 28.01.2022 №697 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации Новгородского муниципального района»:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы по «старшей» группе должностей – главный специалист комитета коммунального хозяйства, энергетики, транспорта и связи Администрации Новгородского муниципального района.
2. Создать конкурсную комиссию на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Новгородского муниципального района и утвердить прилагаемый состав.
3. Комитету муниципальной службы Администрации Новгородского муниципального района разработать перечень из 50-ти теоретических вопросов, связанных с замещением должности муниципальной службы в органе местного самоуправления.
4. Опубликовать настоящее распоряжение в периодическом печатном издании Новгородского муниципального района «Официальный вестник Новгородского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель  
Главы Администрации И.И. Щербань

**УТВЕРЖДЕН**  
распоряжением Администрации Новгородского  
муниципального района от 25.08.2023 № 1959-рг

**СОСТАВ**

конкурсной комиссии на замещение вакантной должности муниципальной службы – главный специалист комитета коммунального хозяйства, энергетики, транспорта и связи Администрации Новгородского муниципального района

- Шошина Е.Ю. - заместитель Главы Администрации Новгородского муниципального района, председатель комиссии;
- Щербань И.И. - первый заместитель Главы Администрации Новгородского муниципального района, заместитель председателя комиссии;
- Михайлова О. В. - заместитель председателя комитета муниципальной службы Администрации Новгородского муниципального района, секретарь комиссии.
- Члены комиссии:
- Васильева Н.Е. - начальник правового управления Администрации Новгородского муниципального района;
- Миронова О.В. - председатель комитета муниципальной службы Администрации Новгородского муниципального района.
- Независимые эксперты:
- Бабич В.И. - член Общественного Совета Администрации Новгородского муниципального района;
- Фоменко Э.Г. - член Общественного Совета Администрации Новгородского муниципального района.

---

**Российская Федерация  
Новгородская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ НОВГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 25.08.2023 № 1960-рг  
Великий Новгород

**О конкурсе на замещение вакантной должности**

В соответствии с решением Думы Новгородского муниципального района от 28.01.2022 №697 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации Новгородского муниципального района»:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы по «старшей» группе должностей – ведущий специалист комитета коммунального хозяйства, энергетики, транспорта и связи Администрации Новгородского муниципального района.
2. Создать конкурсную комиссию на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Новгородского муниципального района и утвердить прилагаемый состав.
3. Комитету муниципальной службы Администрации Новгородского муниципального района разработать перечень из 50-ти теоретических вопросов, связанных с замещением должности муниципальной службы в органе местного самоуправления.
4. Опубликовать настоящее распоряжение в периодическом печатном издании Новгородского муниципального района «Официальный вестник Новгородского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель  
Главы Администрации И.И. Щербань

СОСТАВ

конкурсной комиссии на замещение вакантной должности муниципальной службы – ведущий специалист комитета коммунального хозяйства, энергетики, транспорта и связи Администрации Новгородского муниципального района

- Шошина Е.Ю. - заместитель Главы Администрации Новгородского муниципального района, председатель комиссии;
- Щербань И.И. - первый заместитель Главы Администрации Новгородского муниципального района, заместитель председателя комиссии;
- Михайлова О. В. - заместитель председателя комитета муниципальной службы Администрации Новгородского муниципального района, секретарь комиссии.
- Члены комиссии:
- Васильева Н.Е. - начальник правового управления Администрации Новгородского муниципального района;
- Миронова О.В. - председатель комитета муниципальной службы Администрации Новгородского муниципального района.
- Независимые эксперты:
- Бабич В.И. - член Общественного Совета Администрации Новгородского муниципального района;
- Фоменко Э.Г. - член Общественного Совета Администрации Новгородского муниципального района.

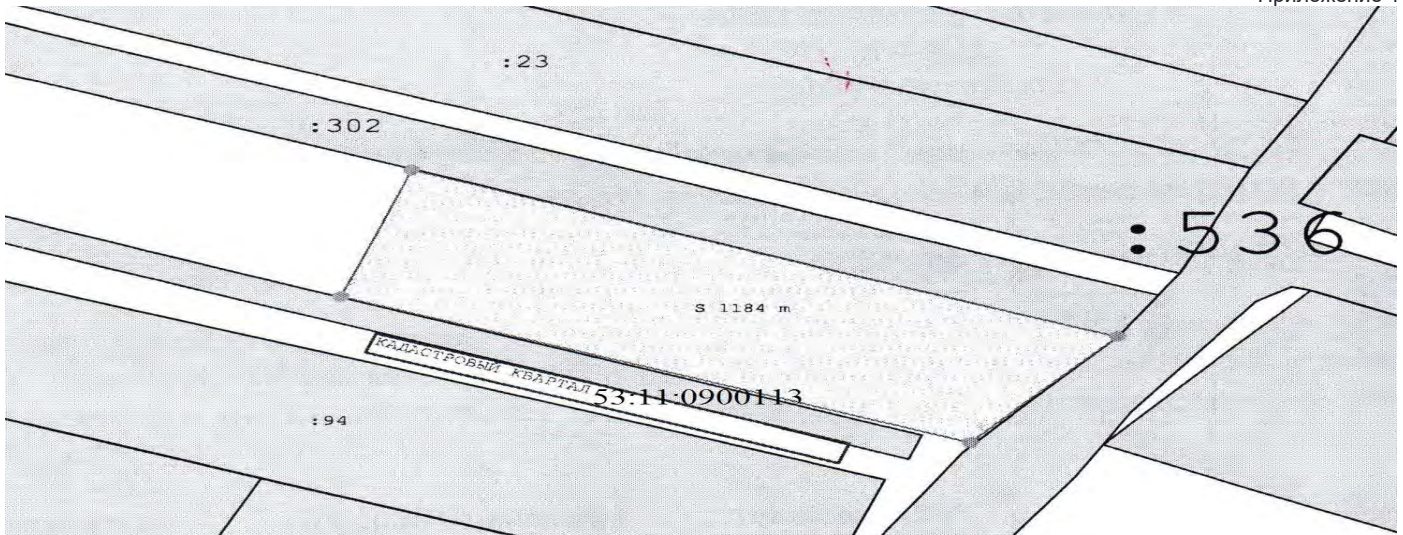
ИЗВЕЩЕНИЕ

«В соответствии со статьей 39.18 Земельного Кодекса РФ информируем о возможности предоставления земельного участка: в Администрацию Новгородского муниципального района поступило заявление о предварительном согласовании предоставления в собственность, земельного участка из земель населенных пунктов, для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Новгородский район, Ракомское сельское поселение, д Лукинщина, площадью 1184 кв.м (вх. №4437). Схема расположения земельного участка представлена. Приложение 1.

Граждане или (КФХ), заинтересованные в предоставлении вышеуказанного участка вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора купли-продажи земельного участка. Заявления принимаются в течение 30 дней с момента размещения настоящего извещения, по адресам: Великий Новгород, (ул. Ломоносова, 24/1; ул. Большая Московская, 24; ул. Большая Санкт-Петербургская, д.96, корп.2; Новгородский р-он, п. Панковка, ул. Октябрьская, д.1) (МФЦ Мои документы, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг), Администрация Новгородского муниципального района г. Великий Новгород, ул. Большая Московская, д.78 (с 8.30-17.30) в письменной форме в виде бумажного документа. Дата окончания приёма заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора купли-продажи земельного участка- тридцатый день с момента размещения.

Если в указанный в настоящем извещении срок поступят ещё заявления о намерении участвовать в аукционе, то предоставление будет проводиться на торгах (т.е. за плату).

Приложение 1



ИЗВЕЩЕНИЕ

«В соответствии со статьей 39.18 Земельного Кодекса РФ информируем о возможности предоставления земельного участка: в Администрацию Новгородского муниципального района поступило заявление о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, для ведения садоводства, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Новгородский район, Ермолинское сельское поселение, площадью 577 кв.м (вх. №4612). Схема расположения земельного участка представлена. Приложение 1.

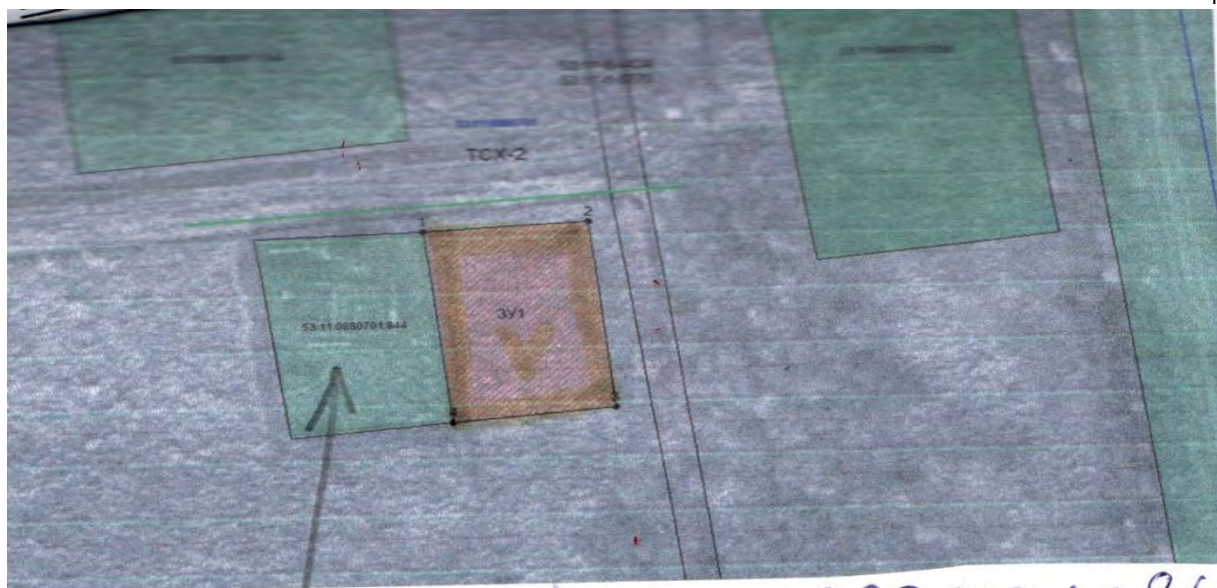
Граждане или (КФХ), заинтересованные в предоставлении вышеуказанного участка вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка. Заявления принимаются в течение 30 дней с момента размещения настоящего извещения, по адресам: г. Великий Новгород, (ул. Ломоносова, 24/1; ул. Большая Московская, 24; ул. Большая Санкт-Петербургская, д.96, корп.2; Новгородский р-он, п. Панковка, ул. Октябрьская, д.1) (МФЦ Мои документы, многофункциональный



центр предоставления государственных и муниципальных услуг), Администрация Новгородского муниципального района г. Великий Новгород, ул. Большая Московская, д.78 (с 8.30-17.30) в письменной форме в виде бумажного документа. Дата окончания приёма заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка-тридцатый день с момента размещения.

Если в указанный в настоящем извещении срок поступят ещё заявления о намерении участвовать в аукционе, то предоставление будет проводиться на торгах (т.е. за плату).

Приложение 1



KN: 53:11:0880701:844

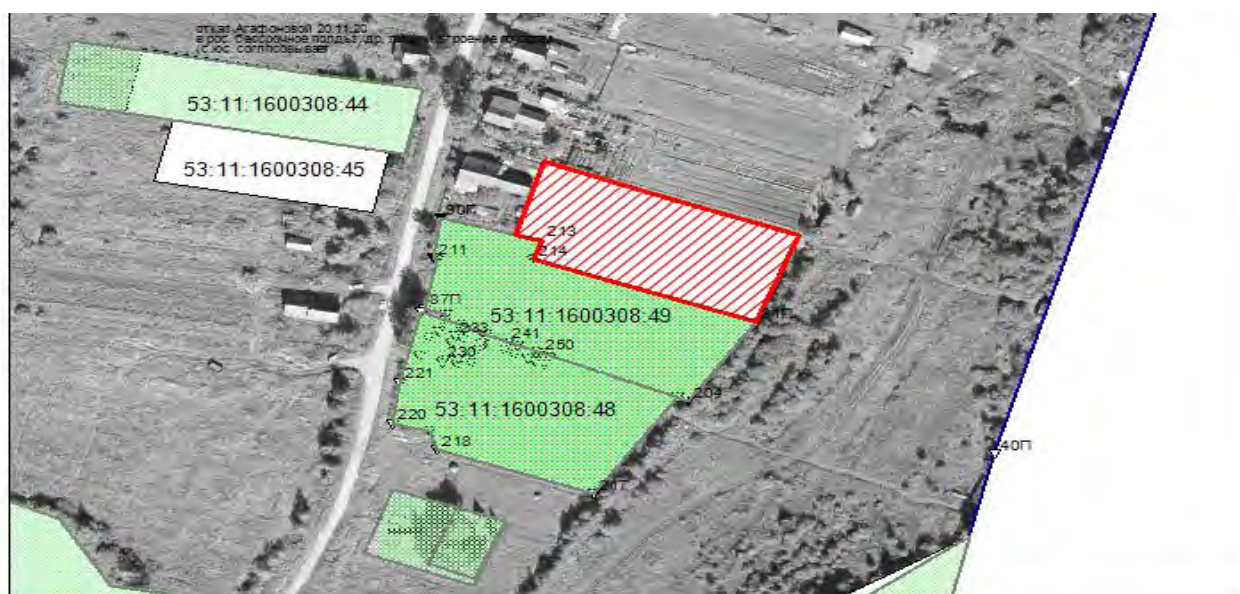
#### ИЗВЕЩЕНИЕ

«В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса РФ, информируем о возможности предоставления земельного участка: в Администрацию Новгородского муниципального района поступило заявление о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка с кадастровым номером 53:11:1600308:371, из земель населённых пунктов, для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), расположенного по адресу: Новгородский район, Тёсово-Нетьльское сельское поселение, д. Долгово, площадью 2714 кв.м (вх. №4511). Схема расположения земельного участка представлена (Приложение 1).

Граждане или (КФХ), заинтересованные в предоставлении вышеуказанного участка вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка. Заявления принимаются в течение 30 дней с даты опубликования извещения по адресам: г. Великий Новгород, (ул. Ломоносова, 24/1; ул. Большая Московская, 24; ул. Большая Санкт-Петербургская д.96 корп.2, п. Панковка, ул. Октябрьская, д.1 (МФЦ Мои документы, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг), Администрация Новгородского муниципального района г. Великий Новгород, ул. Большая Московская, д.78 (с 8.30-17.30, перерыв на обед-13.00-14.00) в письменной форме в виде бумажного документа. Дата окончания приёма заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка-тридцатый день с момента размещения.

Если в указанный в настоящем извещении срок поступят ещё заявления о намерении участвовать в аукционе, то предоставление будет проводиться на торгах (т.е. за плату)».

Приложение 1.



## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

### О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

29 августа 2023 года  
(дата оформления заключения о результатах общественных обсуждений)

1. Наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях:

Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 53:11:0500101:850, расположенном по адресу: Новгородская область, Новгородский район, Ермолинское сельское поселение, в территориальной зоне ТСХ-2, в части увеличения максимального процента застройки в границах земельного участка до 19% (далее – разрешение).

2. Сведения о количестве участников общественных обсуждений, которые приняли участие в общественных обсуждениях:

1 человек

3. Реквизиты протокола общественных обсуждений, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений:

Протокол общественных обсуждений от 29.08.2023 № 34 -2023-О.

4. Содержание внесенных предложений и замечаний участников общественных обсуждений с разделением на:

1) предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения:

отсутствуют

2) предложения и замечания иных участников общественных обсуждений: отсутствуют

5. Аргументированные рекомендации организатора общественных обсуждений о целесообразности или нецелесообразности учета, внесенных участниками общественных обсуждений предложений и замечаний и выводы по результатам общественных обсуждений:

Общественные обсуждения считать состоявшимися.

По результатам общественных обсуждений было принято решение направить Главе Новгородского муниципального района: рекомендации о предоставлении разрешения; проект постановления о предоставлении разрешения на утверждение.

Учредитель: Администрация Новгородского муниципального района <a href="http://новгородский-район.рф/">http://новгородский-район.рф/</a>	Заместитель главного редактора: Первый заместитель Главы Администрации И.И.Щербань	Адрес редакции: 173014, Великий Новгород, ул. Большая Московская, д. 78. тел. 67-68-97, факс (816+2) 63-22-88. E-mail: novrayon@novreg.ru	Номер газеты подписан к печати 31.08.2023 в 15.00 часов. Тираж 1 экземпляр. Распространяется бесплатно.
---	--	---	--