газета является официальным муниципальным печатным средством
массовой информации Новосильского района

ВЕСТНИК НОВОСИЛЬСКОГО РАЙОНА

№ 24 (211)_пятница_21 августа 2026 года _____ распространяется бесплатно_

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
НОВОСИЛЬСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

7 августа 2026 года № 138
г. Новосиль

О внесении изменений в Устав Новосильского муниципального района Орловской области

Принято
Новосильским районным
Советом народных депутатов
7 августа 2026 года

В связи с принятием Закона Орловской области от 08.06.2026 N 3328-ОЗ "Об отдельных правоотношениях, связанных с избранием главы муниципального района Орловской области, муниципального округа Орловской области, городского округа Орловской области", руководствуясь Федеральным законом от 20.03.2025 N 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом Новосильского муниципального района Орловской области, Новосильский районный Совет народных депутатов **решил:**

1. Внести в Устав Новосильского муниципального района Орловской области следующие изменения:

1.1. Пункт 5 части второй статьи 19 изложить в следующей редакции:

«5) избрание Главы района из числа кандидатов, представленных Губернатором Орловской области;».

1.2. В статью 20 внести следующие изменения:

1.2.1. В абзаце первом части 1 слова: «предусмотренным статьей 73 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», заменить на текст следующего содержания: «предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 20.03.2025 N 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

1.2.2. В пункте 3 части 1 слова: «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», заменить на текст следующего содержания: «от 20.03.2025 N 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

1.3. Статью 21 изложить в следующей редакции:

«**Статья 21. Статус Главы района.**

1. Глава Новосильского района Орловской области является высшим должностным лицом муниципального образования и наделяется настоящим Уставом собственными полномочиями по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения.

2. Глава района избирается районным Советом народных депутатов из числа кандидатов, представленных Губернатором Орловской области, и возглавляет местную администрацию.

3. Порядок представления в Новосильский районный Совет народных депутатов кандидатов на должность Главы района установлен Законом Орловской области от 08.06.2026 № 3328-ОЗ «Об отдельных правоотношениях, связанных с избранием главы муниципального района Орловской области, муниципального округа Орловской области, городского округа Орловской области».

4. По всем кандидатурам проводится обсуждение, в ходе которого кандидаты выступают и отвечают на вопросы районного Совета народных депутатов.

Каждому депутату районного Совета народных депутатов гарантируется возможность свободного и всестороннего обсуждения деловых и личных качеств кандидатов.

5. Кандидат считается избранным на должность Главы района, если за него проголосовало большинство голосов от установленной численности депутатов районного Совета народных депутатов путем открытого голосования.

6. **В случае если ни один из представленных кандидатов не набрал требуемого для избрания количества голосов,**

то в заседании районного Совета народных депутатов объявляется перерыв, после которого кандидатам предоставляется возможность дополнительного выступления, после чего проводится повторное голосование.

В случае если при голосовании ни один из кандидатов не набрал необходимое количество голосов, проводится отбор в соответствии с Законом Орловской области «Об отдельных правоотношениях, связанных с избранием главы муниципального района Орловской области, муниципального округа Орловской области, городского округа Орловской области».

7. Избрание Главы района оформляется решением районного Совета народных депутатов.

Полномочия Главы района начинаются со дня его избрания районным Советом народных депутатов и вступления в должность в торжественной обстановке, и прекращаются в день проведения районным Советом народных депутатов нового созыва заседания, на котором рассматривается вопрос об избрании Главы района.

В день вступления Главы района в должность им публично приносится торжественная присяга следующего содержания:

«Вступая в должность Главы Новосильского района, торжественно клянусь: соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, Устав (Основной Закон) и законы Орловской области, Устав Новосильского муниципального района Орловской области, муниципальные правовые акты, уважать и защищать права и свободы человека и гражданина, честно служить жителям муниципального района, всемерно способствовать развитию Новосильского района, добросовестно выполнять возложенные на меня высокие обязанности Главы Новосильского района.».

Присяга приносится в торжественной обстановке в присутствии депутатов районного Совета народных депутатов, средств массовой информации, других приглашенных лиц.

8. Глава района подконтролен и подотчетен населению и районному Совету народных депутатов.

9. Глава района представляет районному Совету народных депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, а также деятельности администрации района и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, представленных районным Советом народных депутатов.

10. В случае, если Глава района не может осуществлять свои полномочия в связи с состоянием здоровья или другими обстоятельствами, временно препятствующими осуществлению своих полномочий (в частности, в связи с отпуском, служебной командировкой), их временно исполняет первый заместитель главы администрации района или должностное лицо, определяемое распоряжением Главы района.

11. Главе района в порядке, установленном решением районного Совета народных депутатов, устанавливаются следующие гарантии:

1) материально-техническое и организационное обеспечение осуществления полномочий. Главе района в здании, в котором расположены органы местного самоуправления района, предоставляется служебное помещение, оборудованное мебелью, оргтехникой и средствами связи, в соответствии с решением районного Совета народных депутатов;

2) право правотворческой инициативы осуществляемое в форме внесения в районный Совет народных депутатов, администрацию района, иные органы местного самоуправления района, должностному лицу местного самоуправления района проектов муниципальных правовых актов;

3) право на обращение в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации по вопросам, связанным с осуществлением полномочий, право приема в первоочередном порядке должностными лицами расположенных на территории Орловской области органов государственной власти Орловской области, должностными лицами органов местного самоуправления и руководителями муниципальных предприятий и учреждений;

4) гарантии, связанные с осуществлением трудовой деятельности:

а) выплата денежного содержания;

б) предоставление ежегодного основного и дополнительного оплачиваемых отпусков;

в) возмещение транспортных расходов и расходов на служебные командировки;

5) социальные гарантии:

а) предоставление пенсионного обеспечения;

6) ежемесячная доплата к страховой пенсии по старости (инвалидности);

в) обязательное медицинское страхование;

г) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) компенсация расходов, связанных с санаторно-курортным обеспечением,

е) единовременная денежная выплата;

ж) единовременная денежная выплата по окончании срока полномочий. Указанная выплата производится с учетом требований, установленных частью 3 статьи 26 Федерального закона

«Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

з) единовременные денежные выплаты близким родственникам (родителям, супругу (супруге), детям) в случае смерти Главы района. Указанная выплата производится с учетом требований, установленных частью 3 статьи 26 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

12. Финансирование расходов, связанных с предоставлением гарантий Главе района и установленных настоящим Уставом, осуществляется за счет средств бюджета района.

13. Глава района должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены для лиц, замещающих муниципальные должности, статьей 28 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

14. К Главе района, представившему недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, могут быть применены меры ответственности, предусмотренные частью 4 статьи 29 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

15. Порядок принятия решения о применении к Главе района мер ответственности, указанных в части 14 настоящей статьи, определяется муниципальным правовым актом в соответствии с законом Орловской области.

16. Глава района освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.4. В абзаце третьем статьи 21.1 слова: «от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заменить на текст следующего содержания: «от 20.03.2025 N 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

1.5. Статью 22 изложить в следующей редакции:

«Статья 22. Досрочное прекращение полномочий Главы района.

1. Полномочия Главы района прекращаются досрочно в следующих случаях:

1) смерти;

2) отставка по собственному желанию;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

7) прекращения гражданства Российской Федерации или наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации;

8) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

9) приобретения статуса иностранного агента;

10) утраты доверия Президента Российской Федерации;

11) удаления в отставку;

12) отрешения от должности;

13) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы муниципального образования;

14) преобразования муниципального образования, осуществляемое в соответствии с частями 6 и 7 статьи 12 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

15) увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов;

16) нарушения срока издания муниципального правового акта, необходимого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения;

17) иных случаев, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» и другими федеральными законами.

2. Районный Совет народных депутатов в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» вправе удалить Главу района в отставку по инициативе депутатов районного Совета народных депутатов или по инициативе Губернатора Орловской области.

3. Основаниями для удаления Главы района в отставку являются:

1) решения, действия (бездействие) Главы района, повлекшие (повлекшее) за собой наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 38 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

2) неисполнение в течение трех и более месяцев обязанностей по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения, осуществлению полномочий, предусмотренных федеральным законодательством, уставом муниципального образования, и (или) обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Орловской области;

3) неудовлетворительная оценка деятельности Главы района районным Советом народных депутатов по результатам его ежегодного отчета перед районным Советом народных депутатов, данная два раза подряд;

4) несоблюдение ограничений, запретов, неисполнение обязанностей, которые установлены для лиц, замещающих муниципальные должности, в соответствии с частью 5 статьи 28 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

5) допущение Главой района, администрацией района, иными органами и должностными лицами местного самоуправления муниципального района и подведомственными организациями массового нарушения государственных гарантий равенства прав и свобод человека и гражданина в зависимости от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, ограничения прав и дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности, если это повлекло нарушение межнационального и межконфессионального согласия и способствовало возникновению межнациональных (межэтнических) и межконфессиональных конфликтов;

6) систематическое недостижение показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления.

4. Удаление Главы района в отставку осуществляется в соответствии со статьей 21 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

5. Основаниями для отрешения от должности Главы района являются:

1) издание Главой района нормативного правового акта, противоречащего Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, Уставу (Основному Закону) и законам Орловской области, настоящему Уставу, если такие противоречия установлены соответствующим судом, а Глава района в течение двух месяцев со дня вступления в силу решения суда либо в течение иного предусмотренного решением суда срока не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда;

2) совершения Главой района действий, в том числе издания им правового акта, не носящего нормативного характера, влекущих нарушение прав и свобод человека и гражданина, угрозу единству и территориальной целостности Российской Федерации, национальной безопасности Российской Федерации и ее обороноспособности, единству правового и экономического пространства Российской Федерации, нецелевое использование межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетных кредитов, нарушение условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если это установлено соответствующим судом, а Глава района не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда.

6. Глава района также может быть отрешен от должности:

1) в случае, если в течение одного месяца со дня вынесения Губернатором Орловской области предупреждения, объявления выговора Главе района в соответствии с частью 7 статьи 29 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» Главой района не были приняты в пределах своих полномочий меры по устранению причин, послуживших основанием для вынесения предупреждения, объявления выговора;

2) за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 32 Федерального закона «Об общих принципах организации местного

самоуправления в единой системе публичной власти», а также в связи с систематическим недостижением показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления, с учетом мнения районного Совета народных депутатов, не ранее чем через один год со дня вступления в должность Главы района;

3) по одному из оснований, предусмотренных частью 3 настоящей статьи, с учетом мнения Совета муниципальных образований Орловской области не ранее чем через два года со дня вступления в должность Главы района в случае, если Губернатором Орловской области два и более раза вносились в районный Совет народных депутатов и были отклонены районным Советом народных депутатов инициативы об удалении Главы района в отставку.

7. В случае досрочного прекращения полномочий Главы района либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности Губернатор Орловской области в течение 10 дней назначает временно исполняющего полномочия Главы района из числа лиц, которые на день назначения не имеют в соответствии с законодательством об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации ограничений пассивного избирательного права.

8. На временно исполняющего полномочия Главы района, назначенного Губернатором Орловской области, распространяются ограничения и требования, установленные частями 22 - 28 статьи 19 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

9. В случае досрочного прекращения полномочий Главы района избрание нового Главы района осуществляется не позднее чем через шесть месяцев со дня такого прекращения полномочий.

При этом если до истечения срока полномочий районного Совета народных депутатов осталось менее шести месяцев, избрание Главы района из числа кандидатов, представленных Губернатором Орловской области, осуществляется в течение трех месяцев со дня избрания районного Совета народных депутатов в правомочном составе.

10. В случае, если Глава района, полномочия которого прекращены досрочно на основании правового акта Губернатора Орловской области об отрешении от должности Главы района или решения районного Совета народных депутатов об удалении Главы района в отставку, обжалует данные правовой акт или решение в судебном порядке, районного Совет народных депутатов не вправе принимать решение об избрании Главы района до вступления решения суда в законную силу.

11. В случае досрочного прекращения полномочий Главы района одновременно прекращаются его полномочия как главы администрации района.».

1.6. В части 2 статьи 25 слова: «в соответствии с частью 2 статьи 34 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», заменить на текст следующего содержания: «в соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 N 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

1.7. В части 2 статьи 47 слова: «в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», заменить на текст следующего содержания: «в соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 N 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

2. Настоящее решение вступает в силу в порядке, установленном Уставом Новосильского муниципального района Орловской области.

Председатель Новосильского
районного Совета
народных депутатов
Д.П. Сигачев

Глава Новосильского района
Е.Н. Демин

****

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОСИЛЬСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.04.2026 г. **№ 133**
г. Новосиль

О внесении изменений
в постановление администрации
Новосильского района от 12.04.2021
г. № 132 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информационной
и консультационной поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», ст. 53 Федерального закона от 31.07.2025 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» с целью

приведения правовых актов в соответствие с действующим законодательством администрация Новосильского района п о с т а н о в л я е т:

1.Принять Приложение к постановлению администрации Новосильского района от 12 апреля 2021 г. № 132 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информационной и консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства» в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление с одновременным размещением на официальном сайте администрации Новосильского района.

3. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Трусова Ю.В.

Глава района
Е.Н. Демин

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информационной и консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент представления муниципальной услуги "Предоставление информационной и консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства " (далее – муниципальная услуга) устанавливает стандарт, порядок предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных процедур, требования к порядку их выполнения.

1.2. Основанием для разработки настоящего Административного регламента являются следующие нормативные правовые акты:

– Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

– Федеральный закон от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

– Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Устав Новосильского района Орловской области;

– постановление администрации Новосильского района от 10.11.2020 г. № 313 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Новосильском районе».

1.3. Получателями муниципальной услуги (далее – **заявители**) являются хозяйствующие субъекты, отвечающие критериям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», зарегистрированные в установленном порядке на территории муниципального образования Новосильского района и осуществляющие деятельность на территории муниципального образования Новосильский район Орловской области, а также граждане (физические лица), изъявившие желание заняться предпринимательской деятельностью (далее – СМСП).

Интересы заявителя, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном действующим законодательством порядке.

1.4. Консультационная поддержка - предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства консультационных услуг по вопросам указанным в пункте 1.4 настоящего регламента.

Информационная поддержка – размещение информации по вопросам, указанным в пункте 1.4 настоящего регламента, в общедоступной сети на официальных ресурсах.

1.5. Предоставление муниципальной услуги представляет собой комплекс мероприятий, направленных на предоставление информации, обеспечивающей экономическую, правовую и иную необходимую осведомленность в вопросах:

1) применения нормативно-правовых актов органов государственной власти и органов местного самоуправления, регулирующих деятельность субъектов малого и среднего предпринимательства;

2) об инфраструктуре поддержки малого и среднего предпринимательства в Орловской области;

3) информации о перечнях муниципального имущества, предназначенного для предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам;

4) регистрации субъектов предпринимательской деятельности;

5) порядка организации торговли;

6) поддержки субъектов, осуществляющих сельскохозяйственную деятельность;

7) организации обучения основам охраны труда и техники безопасности;

8) о проводимых выставках, семинарах, ярмарках, совещаниях;

9) о проводимых конкурсах по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.6. Информация о порядке предоставления услуги доводится до заявителей посредством размещения на официальном сайте Новосильского района или с использованием средств телефонной связи, электронного информирования.

Заявители могут получить информацию о порядке предоставления услуги на официальных сайтах; на личной консультации; по электронной почте; по письменному обращению; по телефонам.

1.7. Сведения о местонахождении администрации Новосильского района:

303500, Орловская область, г. Новосиль, ул. Карла Маркса, д. 16, каб. 21.

Телефон: 8(48673)2-14-86.

Адрес официального сайта Новосильского района: https://novosilr.ru/article90.

График работы: понедельник - пятница, с 08.00 по 17.00 (перерыв 12.00 - 13.00). Выходные: суббота, воскресенье.

1.8. Информация о порядке предоставления услуги размещается в сети Интернет на официальном сайте и содержит текст настоящего регламента; почтовые адреса администрации Новосильского района, порядок предоставления услуги.

1.9. При обращении посредством телефонной, почтовой, факсимильной или электронной связи заявители могут получить следующую информацию об услуге:

полную информацию о почтовом адресе администрации Новосильского района;

о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление услуги;

о предъявляемых требованиях;

о сроках предоставления услуги;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений и т.п.), используемые при предоставлении услуги;

о порядке обжалования результатов предоставления услуги, действий или бездействий специалистов администрации Новосильского района.

1.10. Телефонные звонки от заявителей по вопросу информирования о порядке предоставления услуги принимаются в соответствии с графиком работы администрации Новосильского района»:

понедельник — пятница - с 08-00 до 17-00 часов; перерыв с 12-00 до 13-00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье.

1.11. Консультации (заключения) по вопросам предоставления услуги предоставляются специалистами администрации Новосильского района (далее - организация инфраструктуры поддержки субъектов МСП), ее исполняющими, как в устной и в письменной форме, так и в виде электронного информирования в течение всего срока предоставления услуги.

1.12. Устное консультирование осуществляется специалистами администрации Новосильского района при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалисты администрации Новосильского района, осуществляющие устное консультирование, принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

1.13. Устное консультирование каждого заявителя осуществляется в течение времени, необходимого для его консультирования.

1.14. При ответах на телефонные звонки специалисты администрации Новосильского района подробно, в корректной форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ по телефону должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую обратился заявитель, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

1.15. При устном консультировании специалисты администрации Новосильского района дают ответы самостоятельно. Если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то заявитель должен быть направлен к другому специалисту или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо специалист может предложить заявителю обратиться письменно.

1.16. Письменное консультирование осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу) исходя из выбранного заявителем способа направления ему ответа.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона специалиста администрации Новосильского района.

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации такого обращения.

1.17. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставленной информации о процедуре предоставления услуги;

четкость в изложении информации об услуге;

полнота информации об услуге;

наглядность форм предоставляемой информации о процедуре предоставления услуги;

удобство и доступность получения информации об услуге;

оперативность предоставления информации об услуге.

1.18. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления услуги (устное обращение или письменное) исходя из общих признаков заявителя, а также из результатов предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1." Предоставление информационной и консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства ".

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Новосильского района Орловской области (далее – администрация) в лице отдела по экономике, предпринимательству и торговле (далее - Отдел).

Муниципальная услуга предоставляется по адресу: 303500, Орловская область, г. Новосиль, ул. Карла Маркса, д. 16, каб. 21.

Телефон: 8(48673)2-14-86.

Адрес официального сайта Новосильского района: https://novosilr.ru/article90.

График работы: понедельник - пятница, с 08.00 по 17.00 (перерыв 12.00 - 13.00). Выходные: суббота, воскресенье.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) Оказание устной консультации;

2) Письменный ответ на обращение заявителя;

3) Мотивированный отказ в предоставлении услуги.

Письменный ответ на обращение заявителя оформляется на бумажном носителе на бланке администрации Новосильского района.

Уведомление об отказе предоставления разрешения оформляется на бумажном носителе по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги выбирается заявителем самостоятельно при обращении за предоставлением муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Результат предоставления услуги, указанный в подп. 1) и 3) п. 2.3.1. административного регламента, сообщается заявителю лично или посредством телефонной связи.

Результат предоставления услуги, указанный в подп. 2) и 3) п. 2.3.1. административного регламента, направляется заявителю почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте) исходя из выбранного заявителем способа направления ему ответа.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. При устном обращении – в день обращения;

2.4.2. При письменном обращении – не превышает 30 календарных дней со дня регистрации обращения. Прием и регистрация обращений осуществляется в день их поступления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.5. Документов, необходимых для предоставления услуги, не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.7.1 Оснований для приостановления предоставления услуги не предусмотрено.

2.7.2. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

2. 7.2. 1. Если поступило устное или письменное обращение заявителя, вопросы которого не входят в компетенцию администрации Новосильского района, специалист Отдела разъясняет порядок обращения в орган или к ответственному лицу, в компетенцию которых входит решение указанных в обращении вопросов.

2. 7.2.2. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в орган или ответственному лицу в соответствии с его компетенцией;

2. 7.2.3. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение ответственному лицу в соответствии с его компетенцией, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

2.7.2.4. Обращение не рассматривается по существу, ответ на обращение не дается:

если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу ответственного лица, а также членам его семьи, ответственное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.8. Муниципальная услуга в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляется заявителям бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата

предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.9.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.10. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, регистрируется в течение одного рабочего дня с даты поступления такого заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.11.1. Отдел, предоставляющий муниципальную услугу, размещается в здании, доступном для всех категорий граждан, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения (состояние здания не является аварийным и обеспечено всеми средствами коммунально-бытового обслуживания).

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, которые включают места для ожидания, информирования и приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется согласно графику приема в помещениях, которые соответствуют санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, оборудованы системой противопожарной и охранной сигнализации.

Рабочее место сотрудника Отдела, ведущего прием заявителей, должно быть оборудовано необходимой мебелью, компьютерной и организационной техникой, телефонной связью, информационно-коммуникационной сетью Интернет, если это требуется для оказания муниципальной услуги.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе сотрудником Отдела ведется прием только одного заявителя по одному обращению. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

Места для ожидания с целью предоставления муниципальной услуги или получения результата предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы столами (стойками для письма) для обеспечения возможности оформления документов, стульями и (или) скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В местах ожидания размещаются информационные стенды, на которых размещается информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги, в том числе информация о должностном лице, предоставляющем муниципальную услугу, перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, извлечение из законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы, регламентирующие порядок предоставления муниципальной услуги, права и ответственность сотрудников Отдела и заявителя, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также порядок обжалования действий (бездействия) и решений сотрудников Отдела.

2.11.2. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается создание следующих условий доступности помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга:

1) возможность беспрепятственного доступа к зданию, помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здание, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, наличие кнопки вызова специалиста;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) допуск на объекты (в здание, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

5) оказание сотрудниками, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

создание условий доступности здания, помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, инвалидам и лицам с ограниченными физическими возможностями;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном Интернет-сайте Новосильского района (www.novosilr.ru);

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.12.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

предоставление муниципальной услуги в установленные настоящим Административным регламентом сроки;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

достоверность и полнота информации, представленной заявителю;

соблюдение действующего законодательства Российской Федерации в отношении защиты персональных данных.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.13.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.13.2. В многофункциональном центре и посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" муниципальная услуга не предоставляется.

2.13.3. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме не осуществляется.

2.13.4. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель может получить непосредственно в органе, предоставляющем муниципальную услугу, а также на официальном Интернет-сайте Новосильского района (www.novosilr.ru);

2.13.5. Заявитель вправе обжаловать в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, решения и действия (бездействия) Отдела, а также должностных лиц, муниципальных служащих и работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в ее предоставлении) и уведомление заявителя о принятом решении

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления услуги:

3.1.1. Вариант 1: прием заявителя (административная процедура с участием заявителя).

3.1.2. Вариант 2: рассмотрение письменного обращения

(административная процедура без участия заявителя)

3.2. Блок-схема предоставления услуги приведена в приложениях № 3, № 4 к настоящему административному регламенту.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.3. Вариант предоставления услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель или его представитель.

3.4. Вариант предоставления услуги определяется исходя из установленных признаков заявителя (устный запрос или письменное обращение), а также из результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, настоящего административного регламента.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления услуги

Вариант 1. Приём заявителя

3.5. Основанием для начала процедуры является обращение заявителя с устным запросом в администрацию Новосильского района с целью получения консультации, при этом в журнал учета проведенных консультаций (далее - Журнал) вносится соответствующая запись по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту.

3.6. В состав процедуры входят следующие действия: прием заявителя;

информирование об услуге; консультирование; регистрация заявителя в Журнале.

3.7. Специалисты Отдела администрации Новосильского района обязаны предоставить заявителю достоверную информацию в полном объеме либо сообщить основания для отказа в предоставлении услуги.

Специалисты Отдела принимают все необходимые меры для ответа заявителям, используя информационные ресурсы, информационно-справочные системы, нормативные правовые акты.

Прием заявителя осуществляется одним из специалистов Отдела, к которому обратился заявитель. Учитывая специфику интересующего заявителя вопроса, он может быть перенаправлен непосредственно к специалисту, специализирующемуся в данной сфере.

Если поставленные заявителем во время обращения вопросы не входят в компетенцию администрации Новосильского района, заявителю разъясняется порядок обращения в орган или к ответственному липу, в компетенцию которых входит решение указанных в обращении вопросов.

Срок исполнения административной процедуры составляет 15 минут, а в случаях, требующих углубленного разбирательства, время приема заявителя увеличивается.

3.8. Критерием принятия решения в рамках настоящей процедуры является предоставление полного устного ответа.

3.9. Результатом выполнения процедуры (устного обращения) является оказание устной консультации по существу вопроса, с которым обратился заявитель, о чем делается запись в Журнале.

3.10. Способом фиксации результата выполнения процедуры является запись в Журнале.

Вариант 2. Рассмотрение письменного обращения

3.11. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение заявителя с письменным заявлением в администрацию Новосильского района, а также поступление обращения заявителя с сопроводительным документом из других органов или от ответственных лиц для рассмотрения по поручению. Заявители имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные или коллективные обращения в администрацию Новосильского района.

3.12. Обращение может быть доставлено непосредственно заявителем или его представителем, поступить по почте, информационным системам общего пользования (электронная почта, факс) и подлежит рассмотрению в следующем порядке:

3.13. Обращение заявителя, поступившее по электронной почте, по факсу исполняется как письменное обращение с обязательной регистрацией.

3.14. Рассмотрение и работу по письменным обращениям осуществляют специалисты администра-

ции Новосильского района в соответствии с резолюцией руководителя.

3.15. Специалисты Отдела при рассмотрении обращений заявителей обязаны:

3.15.1. Обеспечивать объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего обращение;

3.15.2. Уведомлять заявителя о переадресации обращения в соответствующий орган или соответствующему ответственному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, в случае если письменное обращение заявителя, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации Новосильского района»;

3.15.3. Запрашивать, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3.15.4. Принимать меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;

3.15.5. Предоставлять письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в п. 2.7.2. настоящего административного регламента.

3.16. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации Новосильского района, направляется в течение семи рабочих дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему ответственному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

3.17. Ответ на обращение заявителя, поступившее в электронной форме, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

3.18. Обращение, поступившее в администрацию Новосильского района, рассматривается в течение **30 календарных дней** со дня его регистрации. Регистрация обращения заявителя осуществляется в день его поступления. В случае, если окончание срока рассмотрения обращения приходится на нерабочий день, то днем окончания этого срока считается предшествующий ему рабочий день.

3.19. Критерий принятия решений: рассмотрение и подготовка письменного ответа по существу обращения, в случае если обращение оформлено надлежащим образом и вопрос входит в компетенцию администрации Новосильского района.

3.20. Результатом выполнения действий является направление заявителю письменного ответа по существу поставленных в обращении вопросов.

3.21. Способом фиксации результата выполнения процедуры является запись в Журнале.

3.22. В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.7.2 настоящего Административного регламента, должностное лицо Отдела готовит уведомление об отказе в предоставлении услуги.

3.23. Результатом административной процедуры является подготовка и подписание уполномоченным должностным лицом соответствующего разрешения или уведомления об отказе предоставления муниципальной услуги (Приложение 2).

3.24. Оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

4. Формы контроля за исполнением административного Регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием ими решений

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами Отдела последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Отдела положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляет начальник Отдела.

Текущий контроль включает в себя соблюдение последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению услуги и порядка рассмотрения заявлений, уведомлений, а также оценки полноты и объективности их рассмотрения, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления услуги

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, принятие мер по устранению соответствующих нарушений.

4.4. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги создается уполномоченный орган, состав которой утверждается Главой Новосильского района.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и

указываются предложения об их устранении.

4.5. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления услуги;

соблюдение положений настоящего административного регламента правильность и обоснованность принятия решения об отказе в предоставлении услуги.

4.6. Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от государственных органов, органов местного

самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Орловской области и нормативных правовых актов администрации Новосильского района;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства и на качество предоставления услуги

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления услуги

4.7. По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих услугу

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушения срока предоставления услуги.

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.;

6) затребования с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего услугу, ответственного лица органа, предоставляющего услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления услуги;

9) приостановления предоставления услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требования у заявителя при предоставлении услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме Главе Новосильского района.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего услугу, ответственного лица органа, предоставляющего услугу, руководителя органа, предоставляющего услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Новосильского района, предоставляющего услугу а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего услугу, ответственного лица органа, предоставляющего услугу, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего услугу, ответственного лица органа, предоставляющего услугу.

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу.

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

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - **в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации**.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.6. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанному в п. 5.7. настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения услуги.

5.7.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанному в п. 5.7. настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления ответственное лицо, работник, наделенные полномочиями по • рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2. настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления услуги, на официальном сайте администрации Новосильского района.

Приложение 1
к Административному регламенту

В администрацию
Новосильского района Орловской области

(Ф.И.О. заявителя с указанием должности заявителя - при подаче заявления от юридического лица)

(данные документа, удостоверяющего личность физического лица)

(полное наименование с указанием организационно-правовой формы юридического лица)

(адрес места жительства/нахождения)
телефон: _____,
факс: _____
эл. адрес/почта: _____

Заявление

на оказание консультационной поддержки субъектам малого

и среднего предпринимательства

Прошу Вас оказать мне _____

_____

Результат рассмотрения заявления прошу выдать на руки в администрации Новосильского района Орловской области;

направить по адресу: _____;
Иное: _____
(нужное отметить)

_____ _____ _____ _____
(число, месяц, год) (подпись) (расшифровка)

Даю свое согласие на обработку персональных данных и проверку представленных сведений.

Руководитель предприятия

(предприниматель, Ф.И.О.) _____ _____

Приложение 2
к Административному регламенту

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе предоставления муниципальной услуги

"___" _____ 20__ г. N _____

Выдано:

(ФИО лица, индивидуального предпринимателя, наименование организации)
адрес места нахождения (жительства):

свидетельство о государственной регистрации:

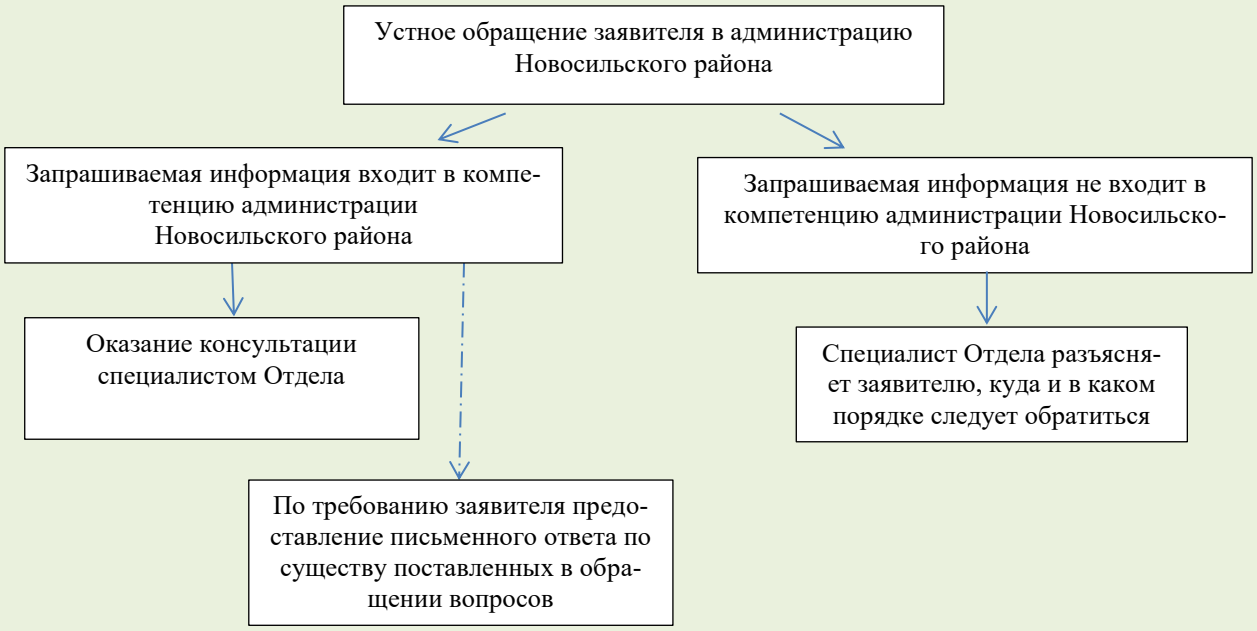
(серия, номер)

(указываются основания отказа в выдаче разрешения)

(должность) (подпись) (расшифровка)

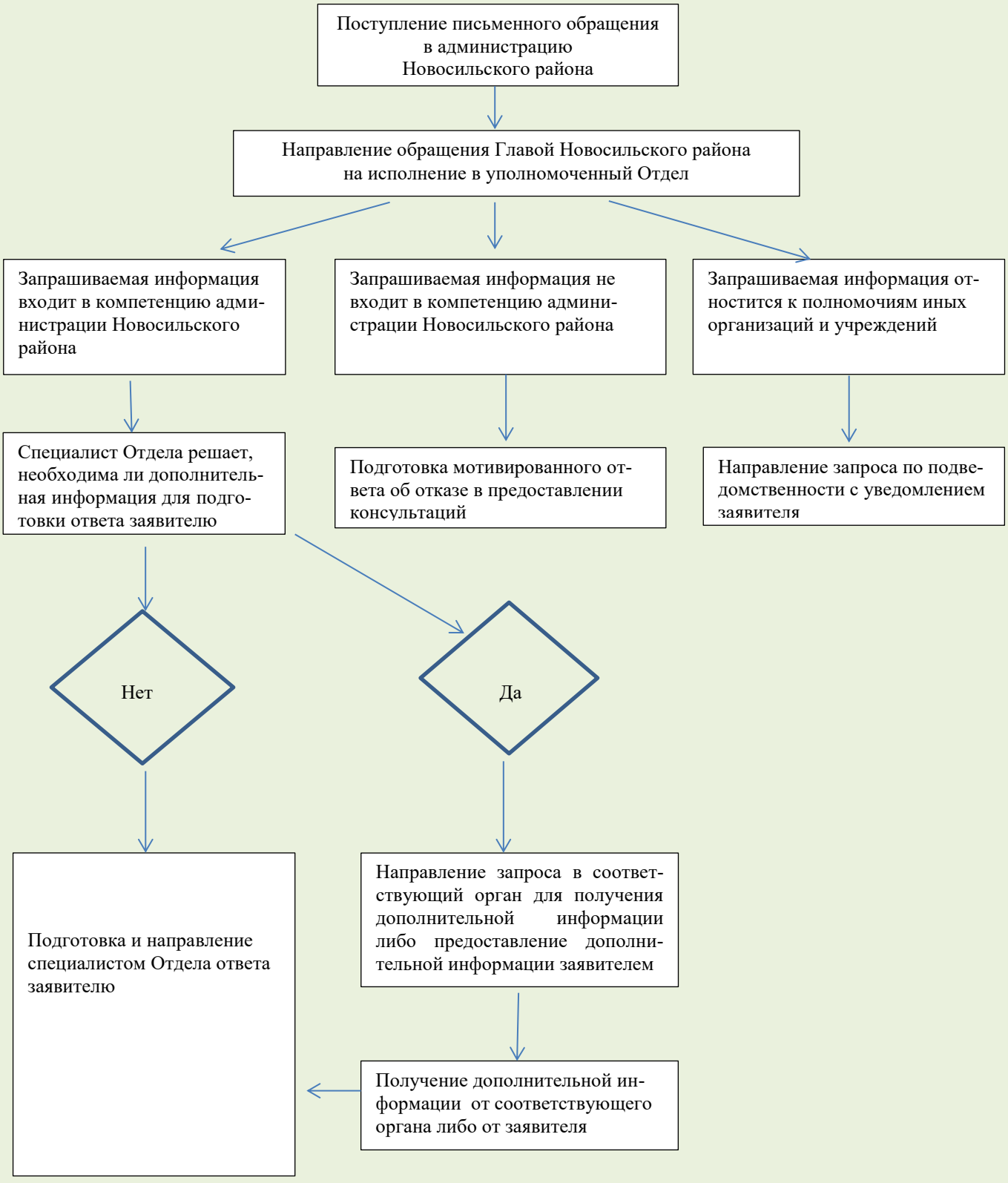
Приложение N 3
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур при работе с устными обращениями заявителей при консультировании по телефону при предоставлении услуги "Предоставление информационной и консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства "



Приложение N 4
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур при работе с письменными обращениями заявителей при предоставлении услуги "Предоставление информационной и консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства "



Приложение N 5
к Административному регламенту

Журнал учёта консультаций

№ пп	Дата	Сведения о заявителе		Контактная информация (номер телефона, e-mail), ИНН	Краткое описание вопроса	ФИО специалиста	Оценка качества оказанной консультации, подпись консультируемого лица
		Наименование субъекта МСП, ФИО лица, обратившегося за консультацией	Статус: субъект малого и среднего предпринимательства, физическое лицо, самозанятый				
1	2	3	4	5	6	7	8

****

В соответствии с подп. 10 п. 2 ст. 39.3, п. 5 ст. 39.18 Земельного кодекса РФ, отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Новосильского района извещает о предстоящем предоставлении в собственность за плату земельного участка в кадастровомквартале 57:13:0330101, категории земель населенных пунктов, вид разрешенного использования – ведение личного подсобного хозяйства (приусадебные земельные участки), общей площадью 3193 кв. м., расположенный по адресу: Российская Федерация, Орловская область, р-н Новосильский, с.п. Глубковское, с. Чулково. За дополнительной информацией о местоположении земельного участка, а также с заявками обращаться в отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Новосильского района по адресу: Орловская область, г. Новосиль, ул. Карла Маркса д.16, тел.8 (48673) 2-11-30 в течение месяца с момента опубликования настоящего объявления.

Учредители: Новосильский районный Совет народных депутатов, администрация Новосильского района
Адрес редакции (издателя): 303500, Орловская область, г. Новосиль, ул. Карла Маркса, д. 16.

Газета отпечатана в отделе организационно-контрольной работы и делопроизводства администрации Новосильского района
303500, Орловская область, г. Новосиль, ул. Карла Маркса, д. 16.
Тираж -10
Ответственный за выпуск Родичева В. В.