***ВЕСТНИК***

 ***МО «Капсальское»***

Общественно-политическая газета муниципального образования «Капсальское»

 **31 августа 2017 г. № 8**

*Газета для жителей с. Капсал, д. Зады, д. Батхай, д. Солянка*

**10.08.2017г №51**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАПСАЛЬСКОЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

О порядке формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

муниципальных нужд муниципального образования

«Капсальское»

В соответствии с частью 5 статьи 21 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом муниципального образования «Капсальское», Администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить порядок формирования и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Капсальское» (Приложение № 1).
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете Вестник МО «Капсальское», на официальном сайте муниципального образования «Капсальское» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю

на начальника финансового отдела МО «Капсальское» Бунаеву С.П.

Глава МО «Капсальское» В.И. Шадрин

Приложение № 1

к постановлению Администрации

МО «Капсальское»

от 10.08.201 г. № 51

ПОРЯДОК

формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Капсальское»

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к формированию, ут­верждению и ведению планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Капсальское» (далее - закупки) в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспече­ния государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

2. Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок для обеспечения муниципальных нужд в течение 3 дней со дня его утверждения подлежит размещению в единой информационной системе в сфере закупок, а до ввода ее в эксплуатацию - на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/)).

3. Планы-графики закупок формируются и утверждаются в течение 10 рабочих дней:

3.1. Муниципальными заказчиками, действующими от имени муниципального образования «Капсальское» (далее - муниципальные заказчики), со дня доведения до соответ­ствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.2. Муниципальными бюджетными учреждениями муниципального образования «Капсальское», за ис­ключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, после утверждения планов фи­нансово-хозяйственной деятельности.

4. Планы-графики закупок формируются лицами, указанными в пункте 3 на­стоящего Порядка, ежегодно на очередной финансовый год в сроки, установленные настоящим Порядком с уче­том следующих положений:

4.1. Муниципальные заказчики в сроки, установленные главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «Капсальское», но не позднее сроков, установленных Администрацией муниципального образования «Капсальское»:

4.1.1. Формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете муниципального образования «Капсальское» на рассмотрение Думой муниципального образования «Капсальское».

4.1.2. Уточняют при необходимости сформированные планы-графики закупок, после их уточнения и доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации утверждают сформированные планы-графики.

4.2. Учреждения, указанные в подпункте 3.2 пункта 3 настоящего Порядка, в сроки, установленные органами, осуществляющими функции и полномочия их учредителя, не позднее сроков установленных Администрацией муниципального образования «Капсальское»:

4.2.1. Формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете на рассмотрение Думой муниципального образования «Капсальское».

4.2.2. Уточняют при необходимости сформированные планы-графики закупок, после их уточнения и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности утверждают планы-графики.

5. В план-график закупок подлежит включению перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, 2-этапного конкурса, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого 2-этапного конкурса), аукциона (аукциона в электронной форме, закрытого аукциона), запроса котировок, запроса предложений, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), а также способом определения поставщика (подрядчика, исполнителя), устанавливаемым Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 111 Федерального закона о контрактной системе.

6. В случае если определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для лиц, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, осуществляется уполномоченным органом или уполномоченным учреждением, определенными решениями о создании таких органов, учреждений или решениями о наделении их полномочиями в соответствии со статьей 26 Федерального закона о контрактной системе, то формирование планов-графиков закупок осуществляется с учетом порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом, уполномоченным учреждением.

7. В план-график закупок включается информация о закупках, об осуществлении которых размещаются извещения либо направляются приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных Федеральным законом о контрактной системе случаях в течение года, на который утвержден план-график закупок.

8. В случае если период осуществления закупки, включаемой в план-график закупок муниципального заказчика в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации либо в план-график закупок учреждения или юридического лица, указанных в подпунктах «3.2» или «3.3» пункта 3 настоящего Порядка, превышает срок, на который утверждается план-график закупок, в план-график закупок также включаются сведения о закупке на весь срок исполнения контракта.

9. Лица, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, ведут планы-графики закупок в соответствии с положениями Федерального закона о контрактной системе и настоящего Порядка. Внесение изменений в планы-графики закупок осуществляется в случаях:

а) изменения объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленные в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком закупок, становится невозможной;

б) изменения планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), этапов оплаты и (или) размера аванса, срока исполнения контракта;

в) отмены заказчиком закупки, предусмотренной планом-графиком закупок;

г) образовавшейся экономии от использования в текущем финансовом году бюджетных ассигнований в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) выдачи предписания федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, органом местного самоуправления об устранении нарушения законодательства Российской Федерации в сфере закупок, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

е) реализации решения, принятого заказчиком по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;

ж) возникновения обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана-графика закупок было невозможно.

10. Внесение изменений в план-график закупок по каждому объекту закупки осуществляется не позднее чем за 10 дней до дня размещения на официальном сайте извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, указанного в пункте 11 настоящего Порядка, а в случае если в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), - до даты заключения контракта.

11. В случае осуществления закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в соответствии со статьей 82 Федерального закона о контрактной системе внесение изменений в план-график закупок осуществляется в день направления запроса о предоставлении котировок участникам закупок, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 9 и 28 части 1 статьи 93 Федерального закона о контрактной системе - не позднее, чем за один календарный день до даты заключения контракта.

**10.08.2017г №52**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАПСАЛЬСКОЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Об утверждении Положения о порядке формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения

муниципальных нужд муниципального образования

«Капсальское»

В соответствии с частью 5 статьи 17 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом муниципального образования «Капсальское», Администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Капсальское» (Приложение № 1).
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете Вестник МО «Капсальское», на официальном сайте муниципального образования «Капсальское» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю

на начальника финансового отдела МО «Капсальское» Бунаеву С.П.

Глава МО «Капсальское» В.И. Шадрин

Приложение № 1

к постановлению Администрации

МО «Капсальское»

от 10.08.2017 г. № 52

**Положение**

**о порядке формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Капсальское».**

1. Настоящее Положение в соответствии с частью 5 статьей 17 Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспече­ния государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе) устанавливает порядок к формированию, ут­верждению и ведению планов закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Капсальское».
2. Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения муниципальных нужд в течение трех дней со дня его утверждения подлежит размещению в единой информационной системе, а до ввода ее в эксплуатацию - на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).
3. Планы закупок товаров, работ, услуг (далее - план закупок) формируются и утверждаются в течение десяти рабочих дней:
	1. Муниципальными заказчиками, действующими от имени муниципального образования «Капсальское» (далее - муниципальные заказчики), после доведения до соответ­ствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;
	2. Муниципальными бюджетными учреждениями муниципального образования «Капсальское» за ис­ключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, после утверждения планов фи­нансово-хозяйственной деятельности;
4. Планы закупок формируются лицами, указанными в пункте 3 на­стоящего Порядка, на очередной финансовый год и плановый период с уче­том следующих положений:
	1. Муниципальные заказчики:

4.1.1. формируют планы закупок, исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона о контрактной системе и представляют планы закупок не позднее 1 августа текущего года главные распорядители бюджетных средств (далее – ГРБС) для формирования на их основании в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок;

4.1.3. корректируют при необходимости по согласованию с ГРБС планы закупок в процессе составления проекта решения о бюджете;

4.1.4. при необходимости уточняют сформированные планы закупок, после их уточнения и доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации утверждают сформированные планы закупок и уведомляют об этом ГРБС;

4.2. Учреждения, указанные в подпункте 3.2 пункта 3 настоящего Порядка:

4.2.1. формируют планы закупок исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона о кон­трактной системе, при планировании в соответствии с законодательством Российской Федерации их финансово-хозяйственной деятельности и предо­ставляют их не позднее 01 июля текущего года органам, осуществляющим функции и полномочия их учредителя, для формирования на их основании в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обос­нований бюджетных ассигнований на осуществление закупок;

4.2.3. корректируют при необходимости по согласованию с органами, осу­ществляющими функции и полномочия их учредителя, планы закупок в про­цессе составления проекта решения о бюджете муниципального образования «Капсальское»;

4.2.4. при необходимости уточняют планы закупок, после их уточнения и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности утверждают сформированные планы закупок и уведомляют об этом орган, осуществляю­щий функции и полномочия их учредителя.

5. Планы закупок на очередной финансовый год и плановый период разрабатываются путем изменения параметров планового периода утвер­жденных планов закупок и добавления к ним параметров второго года планово­го периода.

6. Планы закупок формируются на срок, соответствующий сроку дей­ствия решения Думы муниципального образования «Капсальское» о бюджете муниципального образования «Капсальское».

7. В планы закупок муниципальных заказчиков в соответствии с бюд­жетным законодательством Российской Федерации, а также в планы закупок юридических лиц, указанных в подпунктах 3.2, 3.3 пункта 3 настоящего Поряд­ка, включается информация о закупках, осуществление которых планируется по истечении планового периода. В этом случае информация вносится в пла­ны закупок на весь срок планируемых закупок.

8. Лица, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, формируют и ведут планы закупок в соответствии с положениями Федерального закона о кон­трактной системе и настоящим Порядком. Основаниями для внесения изме­нений в утвержденные планы закупок в случаях необходимости являются:

8.1. приведение планов закупок в соответствие с утвержденными изме­нениями целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона о контрактной системе и установленных в со­ответствии со статьей 19 Федерального закона о контрактной системе требо­ваний к закупаемым товарам, работам, услугам (в том числе предельной це­ны товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функ­ций государственных органов, органов управления государственными вне­бюджетными фондами;

8.2. приведение планов закупок в соответствие с нормативными правовыми актами муниципального образования «Капсальское» о бюджете на текущий финансовый год и плановый период;

8.3. реализация федеральных законов, Законов Иркутской области, Решений Думы муниципального образования «Капсальское», постановлений Администрации муниципального образования «Капсальское», которые приняты после утверждения планов за­купок и не приводят к изменению объема бюджетных ассигнований, утвер­жденных решением Думы муниципального образования «Капсальское» о бюджете муниципального образования «Капсальское»;

8.4. использование в соответствии с законодательством Российской Фе­дерации экономии, полученной при осуществлении закупки.

**14.08.2017 г. №53**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

 **ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАПСАЛЬСКОЕ»**

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В УЛУЧШЕНИИ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ»**

В соответствии со ст.51 Жилищного Законодательства РФ, а также Устава МО «Капсальское», на основании предоставленных документов;

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать нуждающимися в улучшении жилищных условий Замоеву Анастасию Эдуардовну с составом семьи:

Замоев Матвей Еремеевич-1986г.р.-муж

Замоева Елизавета Матвеевна-2015г.р.-дочь

Замоев Данил Матвеевич-2017г.р.сын

1. Поставить на учет в качестве нуждающуюся в улучшении жилищных условий.
2. Контроль за исполнением данного Постановления оставляю за собой.

Глава администрации В.И. Шадрин

**18.08.2017г №54**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАПСАЛЬСКОЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Об утверждении Положения о порядке оказании поддержки**

**субъектам малого и среднего предпринимательства и**

**организациям, образующим инфраструктуру поддержки**

**субъектов малого и среднего предпринимательства на**

**территории МО «Капсальское»**

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131- ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации государственной политики, направленной на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства на территории МО «Капсальское», администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территорииМО «Капсальское», согласно приложению.

 2. Опубликовать настоящее постановление в газете Вестник МО «Капсальское» и разместить на официальном сайте администрации МО «Капсальское».

 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

 4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

 Глава МО «Капсальское» В.И. Шадрин

 Приложение

 к постановлению администрации

 МО «Капсальское»

 от 18.08.2017 г. № 54

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории МО «Капсальское»**

**I. Общее положение**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» в целях обеспечения благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории МО «Капсальское».

Настоящее положение определяет порядок реализации отдельных полномочий органов местного самоуправления по вопросам развития малого и среднего предпринимательства.

**II. Условия** **и порядок** **оказания** **поддержки** **субъектам** **малого** **и** **среднего** **предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории МО «Капсальское»**

2.1. На территории сельского поселения поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства может осуществляться в следующих формах:

 - консультационная;

 - имущественная;

 - информационная.

2.2. Основными принципами поддержки являются:

- заявительный порядок обращения субъектов малого и среднего предпринимательства за оказанием поддержки;

- доступность инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

- равный доступ субъектов малого и среднего предпринимательства к мероприятиям действующей программы;

- оказание поддержки с соблюдением требований действующего законодательства;

- открытость процедур оказания поддержки.

При обращении субъектов малого и среднего предпринимательства за оказанием поддержки обращение рассматривается в соответствии с порядком рассмотрения

обращений субъектов малого и среднего предпринимательства в администрации МО «Капсальское».

2.3. Субъектами малого и среднего предпринимательства, претендующим на получение поддержки, должны быть предоставлены следующие документы:

 - заявление на получение поддержки;

* копии регистрационных, учредительных документов со всеми действующими изменениями и дополнениями;
* копии лицензии на заявленную деятельность;
* справки из налогового органа об отсутствии задолженности по платежам в бюджет;
* документ, подтверждающий правоспособность представителя заявителя заключать договор от имени юридического лица;
* обоснование формы и размер необходимой поддержки с указанием целей использования и расходования испрашиваемых ресурсов.

2.4. Документы, подтверждающие их соответствие условиям, которые установлены статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

- налоговую декларацию за предшествующий отчетный период;

* справку о средней численности работников за предшествующий календарный год;
* бухгалтерский баланс за предшествующий отчетный период.

 2.5. Сроки рассмотрения обращений субъектов малого и среднего предпринимательства устанавливаются в соответствии с порядком рассмотрения обращений субъектов малого и среднего предпринимательства в администрации МО «Капсальское» согласно приложению № 2 к настоящему положению.

2.6. Поддержка не может оказываться в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства:

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

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

2.7. В оказании поддержки должно быть отказано в случае, если:

1. не представлены необходимые документы или представлены недостоверные сведения и документы;
2. имеются невыполненные обязательства перед бюджетом любого уровня;
3. ранее в отношении заявителя – субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;
4. заявитель признан в установленном законодательством РФ порядке банкротом, находится в стадии банкротства, либо в процессе ликвидации или реорганизации (для юридических лиц);
5. с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

Поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства осуществляется в рамках средств, предусмотренных на данные цели в бюджете поселения на очередной финансовый год.

1. **III. Порядок** **оказания консультационной** **и информационной** **поддержки** **субъектам** **малого** **и** **среднего** **предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории МО «Капсальское»**

3.1. Консультационная и информационная поддержка оказывается субъектам малого и среднего предпринимательства, признанным таковыми в соответствии с действующим законодательством и зарегистрированным на территории МО «Капсальское».

3.2. Консультационная поддержка оказывается в виде проведения консультаций:

* по вопросам применения действующего законодательства, регулирующего деятельность субъектов малого и среднего предпринимательства;
* по вопросам организации торговли и бытового обслуживания;
* по вопросам предоставления в аренду муниципального имущества;
* по вопросам предоставления в аренду земельных участков;
* по вопросам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

3.3. Информационная поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства оказывается в виде предоставления информации об организации обучающих семинаров для субъектов малого и среднего предпринимательства, направленных на подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, об организации форумов, круглых столов, ярмарок, выставок и других мероприятий, направленных на повышение деловой активности субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.4. Формы и методы консультационной и информационной поддержки могут изменяться и дополняться.

3.5. Консультационная и информационная поддержки оказываются должностными лицами в соответствии с их компетенцией в следующих формах:

* в устной форме – лицам, обратившимся посредством телефонной связи или лично;
* в письменной форме по запросам.
* путем размещения информации на сайте администрации МО «Капсальское».
1. **IV. Ведение реестра** **субъектов** **малого** **и** **среднего** **предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей** **поддержки на территории МО «Капсальское»**

 4.1. Администрация поселения, оказывающая поддержку, ведет реестр субъектов малого и среднего предпринимательстваи организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки на территории поселения по форме согласно приложению 1 к настоящему положению.

 4.2. Информация, содержащаяся в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки является открытой для ознакомления с ней физических и юридических лиц.

Приложение № 1

к положению о порядке оказания

поддержки субъектам малого и

среднего предпринимательства на

территории МО «Капсальское»

**Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей муниципальной поддержки на территории МО «Капсальское»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер реестро-вой записи и дата включения сведений в реестр | Осно-вание для вклю-чения (исключения) сведе-ния в реестр | Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки | Сведения о предоставленной поддержке | Информация о нарушении порядка и условий предоставления поддержки (если имеется), в т.ч. о нецелевом использовании средств |
| Наименование юридическо-го лица или фамилия, имя и отчество (если имеется) индивидуаль-ного предпринима-теля | Почтовый адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя - получателя поддержки | Основной гос. рег. номер записи о гос. регистрации юридическо-го лица (ОГРН) или индивидуаль-ного предпринима-теля (ОГРНИП) | Иденти-фикаци-оный номер налого-платель-щика | Вид поддер-жки | Форма подде-ржки | Размер поддержки | Срок оказания поде-ржки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к положению о порядке оказания

поддержки субъектам малого и

среднего предпринимательства на

территории МО «Капсальское"

**ПОРЯДОК**

**рассмотрения обращений субъектов малого и среднего предпринимательства в администрации МО «Капсальское»**

 **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок рассмотрения обращений субъектов малого и среднего предпринимательства в администрации МО «Капсальское» (далее – Порядок) в рамках информационной и консультационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства определяет сроки и последовательность действий администрации МО «Капсальское» (далее – администрация поселения).

1.2. Рассмотрение обращений субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.06.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Уставом поселения;

1.3. Рассмотрение обращений субъектов малого и среднего предпринимательства по поручению главы поселения осуществляется должностными лицами в соответствии с их компетенцией.

1.4. Учет, регистрация по рассмотрению обращений субъектов малого и среднего предпринимательства возлагается на администрацию поселения.

 **II. Сроки рассмотрения обращений субъектов малого и среднего предпринимательства**

 2.1. Рассмотрение обращения заявителя осуществляется в течение 30 дней со дня его регистрации, если не установлен более короткий срок исполнения обращения.

В исключительных случаях глава поселения вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

Запрос о продлении срока рассмотрения обращения должен быть оформлен не менее чем за 2 - 3 дня до истечения срока исполнения.

2.2. В случае если окончание срока рассмотрения обращения приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

 2.3. Глава поселения вправе устанавливать сокращенные сроки рассмотрения отдельных обращений.

**III. Требования к письменному обращению субъектов малого и среднего предпринимательства**

 3.1. Письменное обращение заявителя в обязательном порядке должно содержать фамилию, имя, отчество (для юридических лиц: наименование субъекта малого или среднего предпринимательства), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, изложение сути обращения, личную подпись заявителя и дату.

Субъект малого или среднего предпринимательства прилагает к письменному обращению необходимые документы, предусмотренные положением о порядке оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории поселения.

 3.2. Регистрации и учету подлежат все обращения субъектов малого и среднего предпринимательства, включая и те, которые не соответствуют требованиям, установленным законодательством для письменных обращений.

 **IV. Обеспечение условий для реализации прав субъектов малого и среднего предпринимательства при рассмотрении обращений**

 4.1. Субъекты малого и среднего предпринимательства при рассмотрении обращения имеют право:

 - запрашивать информацию о дате и номере регистрации обращения;

 - представлять дополнительные документы и материалы по рассматриваемому обращению либо обращаться с просьбой об их истребовании;

 - знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

 - получать письменный мотивированный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в [разделе VII](http://msp.krd.ru/legislation/municipal/4942.php#sub_227) Порядка, получать уведомление о переадресации обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в обращении вопросов;

 - обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

 - обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

 4.2. Глава поселения и должностные лица в соответствии с их компетенцией обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием представителя заявителя, направившего обращение;

 - запрашивают необходимые для рассмотрения обращения, документы и материалы в государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

 - обеспечивают необходимые условия для осуществления субъектами малого и среднего предпринимательства права обращаться с предложениями, заявлениями, жалобами для своевременного и эффективного рассмотрения обращений должностными лицами, правомочными принимать решения;

 - информируют представителей субъектов малого и среднего предпринимательства о порядке реализации их права на обращение;

 - принимают меры по разрешению поставленных в обращениях вопросов и устранению выявленных нарушений;

 - принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов малого и среднего предпринимательства;

 - направляют субъектам малого и среднего предпринимательства письменные ответы по существу поставленных в обращении вопросов, с подлинниками документов, прилагавшихся к обращению, за исключением случаев, указанных в [разделе VII](http://msp.krd.ru/legislation/municipal/4942.php#sub_227) Порядка;

 - уведомляют субъектов малого и среднего предпринимательства о направлении его обращения на рассмотрение в государственный орган, другой орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;

 - проверяют исполнение ранее принятых ими решений по обращениям;

 4.3. При рассмотрении повторных обращений тщательно выясняются причины их поступления. В случае установления фактов неполного рассмотрения ранее поставленных субъектами малого и среднего предпринимательства вопросов принимаются меры к их всестороннему рассмотрению.

**V. Результат исполнения рассмотрения обращений субъектов малого и среднего предпринимательства**

 5.1. Конечным результатом исполнения рассмотрение обращений субъектов малого и среднего предпринимательства является:

 - направление заявителю письменного ответа по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в [разделе VII](http://msp.krd.ru/legislation/municipal/4942.php#sub_227) Порядка;

 - направление письменного обращения, содержащего вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации поселения, в течение 7 дней со дня регистрации, в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя, направившего обращение о переадресации обращения, за исключением случая, когда текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается заявителю;

 - каждый субъект малого и среднего предпринимательства должен быть проинформирован о решении, принятом по обращению в течение пяти дней со дня его принятия.

 5.2. Обращения субъектов малого и среднего предпринимательства считаются разрешенными, если все поставленные в них вопросы рассмотрены, приняты необходимые меры и заявителям даны письменные мотивированные ответы.

 **VI. Перечень оснований для отказа в исполнении рассмотрения обращений субъектов малого и среднего предпринимательства**

 6.1.Обращение заявителя не подлежит рассмотрению, если:

 - в письменном обращении не указаны наименование организации, фамилия индивидуального предпринимателя или его представителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. 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 государственный орган в соответствии с компетенцией;

 - текст письменного обращения не поддается прочтению;

 - ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

 - в обращении обжалуется судебный акт;

 - от заявителя поступило заявление о прекращении рассмотрения обращения;

 - в период рассмотрения обращения поступило официальное сообщение о ликвидации юридического лица или прекращении деятельности индивидуального предпринимателя;

 - обращение подано через представителя, полномочия которого не удостоверены в установленном действующем законодательством порядке.

 6.2. Обращение заявителя по решению главы администрации поселения не рассматриваются, если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

 6.3. Прекращение переписки с заявителем осуществляется в случае, если в письменном обращении содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы и обстоятельства. Глава поселения вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращения переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

 **VII. Оформление ответов на обращения субъектов малого и среднего предпринимательства**

 Текст ответа на обращение должен излагаться четко, последовательно, кратко, давать исчерпывающие разъяснения на все поставленные в обращении вопросы. При подтверждении фактов, о ненадлежащем исполнении должностных обязанностей, изложенных в обращении, в ответе следует указывать, какие меры приняты к виновным должностным лицам.

1. **Обжалования решений, действий (бездействия) в связи с рассмотрением обращений субъектов малого и среднего предпринимательства**

Субъекты малого и среднего предпринимательства вправе обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**21.08.2017г №55**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАПСАЛЬСКОЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 «Об утверждении Порядка принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам

в бюджет муниципального образования «Капсальское»»

В соответствии с пунктом 4 статьи 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 32 Устава муниципального образования «Капсальское»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

### 1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования «Капсальское» ( Приложение №1).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник МО «Капсальское» и на официальном сайте муниципального образования «Капсальское».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава МО «Капсальское» В.И. Шадрин

 Приложение № 1 к постановлению Главы

муниципального образования

«Капсальское»

от 21.08.2017 г. №55

**ПОРЯДОК**

 **принятия решений о признании безнадежной к взысканию**

**задолженности по платежам в бюджет муниципального образования**

**«Капсальское»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования «Капсальское», главным администратором которого является администрация муниципального образования «Капсальское» (далее - главный администратор).

1.2. Указанное в пункте 1.1 настоящего Порядка решение принимается Главой муниципального образования «Капсальское» по решению рабочей группы по увеличению доходов бюджета (далее – рабочая группа) и оформляется постановлением Главы муниципального образования «Капсальское».

**2. Условия признания безнадежным к взысканию**

 **задолженности по платежам.**

2.1. Платежи в муниципальный бюджет «Капсальское», не уплаченные в установленный срок (задолженность по платежам в бюджет), признаются безнадежными к взысканию в случае:

а) смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

б) признания банкротом индивидуального предпринимателя - плательщика платежей в бюджет в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенным по причине недостаточности имущества должника;

в) ликвидации организации - плательщика платежей в бюджет в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенным по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

г) принятия судом акта, в соответствии с которым главный администратор доходов утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет в связи с истечением установленного срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности по платежам в бюджет;

д) вынесения судебным приставом - исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», если с даты образования задолженности по платежам в бюджет прошло более пяти лет, в следующих случаях:

 - размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

- судом возвращено заявление о признании плательщика платежей в бюджет банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

е) истечение установленного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях срока давности исполнения постановления о назначении административного наказания при отсутствии оснований для перерыва, приостановления или продления такого срока, в части задолженности по административным штрафам, неуплаченным в установленный срок;

ж) возврат взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», в части административных штрафов, не уплаченных по состоянию на 1 января 2015 года юридическими лицами, которые отвечают признакам недействующего юридического лица, установленным Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», и не находятся в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

Помимо указанных случаев административные штрафы, не уплаченные в установленный срок, признаются безнадежными к взысканию в случае истечения установленного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях срока давности исполнения постановления о назначении административного наказания при отсутствии оснований для перерыва, приостановления или продления такого срока.

**3. Основания признания безнадежными к взысканию**

**задолженности по платежам.**

3.1. Документами, подтверждающими наличие оснований для принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования «Капсальское», являются:

- выписка из отчетности главного администратора доходов об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в бюджет муниципального образования «Капсальское»;

- справка должностного лица главного администратора, осуществляющего начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет муниципального образования «Капсальское», пеней и штрафов по ним (далее структурное подразделение), о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджет муниципального образования «Капсальское»;

- документы, подтверждающие случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования «Капсальское», в том числе:

 - документы, свидетельствующие о смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет муниципального образования «Капсальское» или подтверждающие факт объявления физического лица умершим;

- документы, содержащие сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении деятельности вследствие признания банкротом индивидуального предпринимателя – плательщика платежей в бюджет муниципального образования «Капсальское», из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации – плательщика платежей в бюджет муниципального образования «Капсальское»;

 - судебные решения, в соответствии с которыми главный администратор доходов утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет в связи с истечением установленного срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе определения суда об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи в суд заявления о взыскании задолженности по платежам в бюджет;

 - постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства при возврате взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229 - ФЗ «Об исполнительном производстве».

**4. Порядок действий рабочей группы по увеличению доходов бюджета по поступлению и выбытию активов, созданной администратором доходов бюджета на постоянной основе (далее – рабочая группа), в целях подготовки решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам.**

4.1. Должностное лицо не позднее 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, представляет их главному администратору.

4.2. Главный администратор в течении 3 дней рассматривает представленные документы структурными подразделениями и направляет их в рабочую группу.

4.3. По результатам рассмотрения документов рабочей группой принимается одно из следующих решений:

 1) признать документы, представленные в рабочую группу, подтверждающими задолженность по платежам в бюджет муниципального образования «Капсальское» безнадежной к взысканию.

 2) отказать в признании документов, представленных в рабочую группу, подтверждающими задолженность по платежам в бюджет муниципального образования «Капсальское» безнадежной к взысканию.

4.4. Решение рабочей группы принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председателя рабочей группы.

4.5 Решение рабочей группы оформляется протоколом, содержащим следующую информацию:

 1) полное наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица);

 2) идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика организации (идентификационный номер налогоплательщика физического лица);

 3) сведения о платеже, по которому возникла задолженность;

 4) код классификации доходов бюджетов Российской Федерации, по которому учитывается задолженность по платежам в бюджет муниципального образования «Капсальское», его наименование;

 5) сумма задолженности по платежам в бюджет муниципального образования «Капсальское»;

 6) сумма задолженности по пеням и штрафам по соответствующим платежам в бюджет муниципального образования «Капсальское»;

 7) дата принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования «Капсальское»;

 8) подписи членов рабочей группы.

4.6. Протокол подписывается председателем рабочей группы и всеми присутствующими на заседании членами рабочей группы и утверждается председателем рабочей группы по увеличению доходов бюджета муниципального образования «Капсальское»;

4.7. Протокол направляется Главе муниципального образования «Капсальское» для решения.

**28.08.2017 г. №56**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

 **ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАПСАЛЬСКОЕ»**

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«О внесении дополнения в договор аренды земельного участка №16 от 09.06.2017г»

В соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ, руководствуясь Уставом муниципального образования «Капсальское»;

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Договор аренды земельного участка № 16 от 09.06.2017 года заключенный с Бардановой Валентиной Григорьевной дополнить пунктом 1.4. следующего содержания «Указанный земельный участок расположен в границах охранных зон объектов электросетевого хозяйства».
2. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в газете Вестник МО «Капсальское», а также на официальном сайте.
3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава МО «Капсальское» В.И. Шадрин

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

**Учредитель** – Дума МО «Капсальское»

**Главный редактор** – Шадрин В.И.

**Адрес редакции** – с. Капсал, Эхирит-Булагатского района

**Тираж** – 30 экз.

**Подписано в печать** – 31.08.2017г.

**Цена** – Бесплатно.

**Газета отпечатана в администрации муниципального образования «Капсальское»**