



ВОРОБЬЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТИНИК

№ 14

(274)
28 июля
2023 г

Издание распространяется бесплатно

Постановление администрации Воробьёвского муниципального района Воронежской области от 17 июля 2023 г. № 691

«О внесении изменений в постановление администрации Воробьёвского муниципального района от 15 мая 2023 г. № 531 «Об утверждении порядка межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних при организации, проведении и мониторинге индивидуальной профилактической работы с семьями (родителями, иными законными представителями), иными лицами и несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, в Воробьёвском муниципальном районе Воронежской области»»

В соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом Воронежской области от 04.10.2005 № 62-ОЗ «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Воронежской области», администрация Воробьёвского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление администрации Воробьёвского муниципального района от 15 мая 2023 г. № 531 «Об утверждении порядка межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних при организации, проведении и мониторинге индивидуальной профилактической работы с семьями (родителями, иными законными

представителями), иными лицами и несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, в Воробьёвском муниципальном районе Воронежской области» (далее – постановление, административный регламент) следующие изменения:

1.1. п.п. «г» п. 6.2 Раздела 6 административного регламента изложить в следующей редакции: «другие материалы, предусмотренные ФЗ № 120-ФЗ от 24.06.1999, Законом ВО № 62-ОЗ от 04.10.2005.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы
Воробьёвского муниципального района С.А. Письяков

Постановление администрации Воробьёвского муниципального района Воронежской области от 19 июля 2023 г. № 698

«Об официальном сайте администрации Воробьёвского муниципального района в сети Интернет»

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», для обеспечения доступа к информации о деятельности органа местного самоуправления администрация Воробьёвского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Определить в качестве официального сайта, содержащего информацию о деятельности администрации Воробьёвского муниципального района Воронежской области, сайт, расположенный по интернет-адресу: <https://vorobevskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru> и <http://www.vorob-rn.ru>.

2. Утвердить Положение об официальном сайте администрации Воробьёвского муниципального района Воронежской области сети Интернет (далее - Положение) согласно приложению № 1.

3. Утвердить Регламент информационного наполнения официального сайта администрации Воробьёвского муниципального района Воронежской области в сети Интернет (далее - Регламент) согласно приложению № 2.

4. Возложить ответственность за размещение в сети "Интернет" информации, предусмотренной статьей 13 Федерального закона от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении

доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и развитие официального сайта на отдел организационной работы и делопроизводства администрации Воробьёвского муниципального района (Пипченко Е.А.).

5. Руководителям структурных подразделений администрации Воробьёвского муниципального района и подведомственных учреждений обеспечить своевременную подготовку и предоставление общедоступной информации для размещения на официальном сайте администрации Воробьёвского муниципального района в соответствии с Регламентом, а также недопущение размещения информации, доступ к которой ограничен федеральными законами.

6. Постановление администрации Воробьёвского муниципального района № 347 от 06.09.2017 г. «Об официальном сайте администрации Воробьёвского муниципального района в сети Интернет» считать утратившим силу.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Воробьёвского муниципального района Рыбасова Ю.Н.

Исполняющий обязанности главы
Воробьёвского муниципального района С.А. Письяков

Приложение N 1
к постановлению администрации
Воробьевского муниципального
района от 19.07.2023 г. № 698

Положение об официальном сайте администрации Воробьевского муниципального района в сети Интернет

1. Настоящее Положение определяет основные принципы организации ведения официального сайта администрации Воробьевского муниципального района в сети Интернет (далее - сайт).

2. Сайт создан в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» в целях обеспечения реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности администрации Воробьевского муниципального района, а также подведомственных ей организаций.

3. Информационная структура сайта определяется в соответствии с перечнем информации, размещаемой на официальном сайте органов местного самоуправления, утвержденным Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

4. Доступ к сайту осуществляется пользователями, имеющими доступ к сети Интернет, по адресу: <https://vorobevskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru> и <http://www.vorobrn.ru>

5. Информационное наполнение сайта осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Регламентом информационного наполнения официального сайта администрации Воробьевского муниципального района в сети Интернет (далее - Регламент).

6. Обеспечение функционирования сайта осуществляет отдел организационной работы и делопроизводства администрации Воробьевского муниципального района, в том числе

- организацию и выполнение работ по информационному наполнению и развитию сайта;
- оперативное обновление текстовой и графической информации на сайте;
- ведение информационной структуры сайта;
- поддержку актуальности интерактивных элементов сайта;
- редактирование, адаптацию и оптимизацию текстовых материалов для сайта;
- компьютерную обработку и оптимизацию исходных материалов;
- мониторинг работоспособности сайта;
- добавление ссылок, разделов;
- организацию работ по совершенствованию, изменению, оптимизации дизайна сайта, его информационной структуры, системы навигации;
- рассмотрение и согласование размещения информации, предоставляемой структурными подразделениями администрации Воробьевского муниципального района в соответствии с Регламентом;
- размещение общедоступной информации о деятельности администрации Воробьевского муниципального района в сети Интернет в форме открытых данных;

- размещение на сайте информации, полученной от структурных подразделений администрации Воробьевского муниципального района в соответствии с Регламентом;

- контроль работы структурных подразделений администрации Воробьевского муниципального района по предоставлению информации для размещения на сайте в соответствии с Регламентом;

- организацию работ по обеспечению технического сопровождения (поддержки) сайта;

- модернизацию сайта.

- резервное копирование данных и настроек сайта.

Приложение № 2

к постановлению администрации
Воробьевского муниципального
района от 19.07.2023 г. № 698

Регламент информационного наполнения официального сайта ад- министрации Воробьевского муниципального района в сети Интернет

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет правила организации работ в администрации Воробьевского муниципального района по подготовке и размещению общедоступной информации о деятельности администрации Воробьевского муниципального района на официальном сайте администрации Воробьевского муниципального района в сети Интернет (далее - сайт).

1.2. Информация для размещения на сайте предоставляется структурными подразделениями и должностными лицами администрации Воробьевского муниципального района в соответствии с перечнем информации о деятельности администрации Воробьевского муниципального района, размещаемой в сети Интернет (приложение № 1 к Регламенту) и Перечнем открытых данных администрации Воробьевского муниципального района, ее структурных подразделений, подлежащих размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (приложение № 2 к настоящему Регламенту)

1.3. Общедоступная информация о деятельности администрации Воробьевского муниципального района размещается в сети Интернет в форме открытых данных в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в сети Интернет в форме открытых данных», распоряжением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 1187-р, методическими рекомендациями по публикации открытых данных государственными органами и органами местного самоуправления и техническими требованиями к публикации открытых данных, утвержденными протоколом заседания Правительственной комиссии по координации деятельности открытого правительства от 4 июня 2013 г. № 4.

1.4. Руководители структурных подразделений администрации Воробьевского муниципального района обеспечивают предоставление для размещения на сайте полной и достоверной информации о деятельности структурных подразделений администрации Воробьевского муниципального района, а также подведомственных администрации Воробь-

ёвского муниципального района организаций в соответствии с настоящим Регламентом, а также недопущение размещения на указанном сайте информации, доступ к которой ограничен федеральными законами.

1.5. На сайте размещается общедоступная информация, указанная в приложении № 1 к Регламенту, общедоступная информация о деятельности администрации Воробьёвского муниципального района в форме открытых данных, а также иная общедоступная информация о деятельности администрации Воробьёвского муниципального района.

Персональная ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность предоставляемой информации возлагается на руководителей структурных подразделений. При этом должно быть обеспечено соблюдение установленных требований по защите сведений, составляющих государственную тайну, служебной информации ограниченного распространения и персональных данных.

II. Функции структурных подразделений администрации Воробьёвского

муниципального района по подготовке и своевременному предоставлению информации для размещения на сайте

2.1. Руководитель структурного подразделения обеспечивает:

контроль за предоставлением информации о текущей деятельности структурного подразделения в порядке и в сроки, установленные настоящим Регламентом;

предоставление информации о текущей деятельности структурного подразделения должностному лицу, ответственному за ведение официального сайта (далее - уполномоченное лицо), в порядке и в сроки, установленные настоящим Регламентом;

мониторинг актуальности информации, размещенной на сайте, относящейся к направлению деятельности структурного подразделения, не реже 1 раза в три месяца.

III. Подготовка информации для размещения на сайте

3.1. Руководитель структурного подразделения является ответственным за своевременную подготовку информации, предназначенной для размещения на сайте, и направление ее уполномоченному лицу с сопроводительным письмом, в котором указываются:

перечень информации с указанием наименований прилагаемых файлов;

раздел сайта, в котором необходимо опубликовать предоставленную информацию.

Информация, предназначенная для размещения на сайте направляется в отдел организационной работы и делопроизводства на адрес электронной почты vogob@govvn.ru в виде электронных документов в текстовом (редактируемом) формате, либо предоставляется на носителях информации.

3.2. Ответственность за соответствие электронных копий, направляемых для размещения на сайте нормативных правовых актов оригиналу, несет подписавший соответствующее сопроводительное письмо руководитель структурного подразделения.

3.3. Информация в виде электронного документа, предназначенная для размещения на сайте, должна содержать:

название (заголовок);

основной текст (кроме нормативных правовых актов);

дополнительную информацию в графическом, текстовом или мультимедийном формате (при необходимости);

реквизиты (при наличии нормативных правовых актов);

источник получения или официального опубликования (для информации сторонних организаций).

3.4. Текстовая, графическая, видео- или аудиоинформация предоставляется структурными подразделениями в открытых форматах в соответствии с требованиями в соответствии с Требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом администрации Воробьёвского муниципального района, утвержденными постановлением администрации Воробьёвского муниципального района.

3.5. Информационные материалы предоставляются структурными подразделениями в соответствии с приложениями № 1 и № 2 к Регламенту.

IV. Размещение информации на сайте

4.1. Сотрудник отдела организационной работы и делопроизводства, уполномоченный на размещение информации на официальном сайте (далее – уполномоченное лицо) обязан своевременно согласовывать предоставленную структурными подразделениями информацию.

4.2. Уполномоченное лицо вправе вернуть сопроводительным письмом предоставленную информацию на доработку в направившее ее структурное подразделение с указанием причин возврата.

4.3. Уполномоченное лицо вправе осуществлять стилистические правки, редактировать текст предоставленной для размещения информации, содержащий грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки.

4.4. Редактирование текста информации, включая смысловые ошибки, осуществляется уполномоченным лицом с участием структурного подразделения, предоставившего информацию.

4.5. Не допускается редактирование информации, носящей нормативно-правовой характер.

4.6. Уполномоченное лицо обязано своевременно размещать на сайте согласованную информацию.

4.7. Информация размещается в разделах по направлениям деятельности.

Приложение № 1

к Регламенту информационного наполнения официального сайта администрации Воробьёвского муниципального района в сети Интернет

№ п/п	Наименование информации	Периодичность обновления	Ответственный за подготовку
1	2	3	4
1.	Общая информация об Администрации		
1.1.	Полное и сокращенное наименование, структура Администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб;	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел организационной работы и делопроизводства
1.2.	Структура Администрации,	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры	Отдел организационной работы и делопроизводства
1.3.	Сведения о полномочиях Администрации, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих полномочия администрации	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов. Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии	Юридический отдел
1.4.	Сведения о задачах и функциях структурных подразделений Администрации, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов. Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии	Руководители структурных подразделений
1.5.	перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовый адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций;	в течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании организации. Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел организационной работы и делопроизводства Руководители структурных подразделений, в ведомственном подчинении которых находятся учреждения
1.6.	сведения о руководителях Администрации, её структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);	в течение 3 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел организационной работы и делопроизводства
1.7.	перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации, подведомственных организаций;	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел организационной работы и делопроизводства
1.8.	сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией	в течение 5 рабочих дней со дня регистрации средства массовой информации. Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел организационной работы и делопроизводства
1.9.	информация об официальных страницах органов местного самоуправления Воробьевского муниципального района с указателями данных страниц в сети "Интернет"	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел организационной работы и делопроизводства
2	Информация о нормотворческой деятельности Администрации		
2.1.	муниципальные правовые акты, изданные Администрацией, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации; признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;	в течение 5 рабочих дней со дня опубликования	
	Сведения о судебных постановлениях по делам о признании недействующими муниципальных правовых актов	в течение 5 рабочих дней со дня поступления судебного постановления	Юридический отдел

2.2.	тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Совет народных депутатов Воробьевского муниципального района;	Поддерживается в актуальном состоянии	Юридический отдел
2.3.	информацию о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;	Поддерживается в актуальном состоянии	Юридический отдел
2.4.	административные регламенты и стандарты муниципальных услуг;	в течение 5 рабочих дней со дня опубликования Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел организационной работы и делопроизводства
2.5.	установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;	Поддерживается в актуальном состоянии	Руководители структурных подразделений
2.6.	порядок обжалования муниципальных правовых актов;	Поддерживается в актуальном состоянии	Юридический отдел
3	Информация об участии Администрации в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых Администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Администрации;	Поддерживается в актуальном состоянии	Руководители структурных подразделений
4	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Воронежской области;	Поддерживается в актуальном состоянии	Начальник сектора по ГО и ЧС администрации
5	Информация о результатах проверок, проведенных Администрацией в пределах её полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации и подведомственных организациях;	не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок	Руководители структурных подразделений
6.	Тексты официальных выступлений и заявлений главы администрации и заместителей главы администрации;	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел организационной работы и делопроизводства
7.	Статистическая информация о деятельности Администрации		
7.1.	статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации	Ежегодно до 1 мая	Отдел по экономике и управлению муниципальным имуществом
7.2.	сведения об использовании Администрацией и подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;	ежеквартально	Финансовый отдел
7.3.	сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в районный бюджет;	Поддерживается в актуальном состоянии	Финансовый отдел Отдел по экономике и управлению муниципальным имуществом
8.	Информация о кадровом обеспечении Администрации		
8.1.	порядок поступления граждан на муниципальную службу;	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел организационной работы и делопроизводства
8.2.	сведения о вакантных должностях вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации;	в течение 5 рабочих дней после объявления вакантной должности	Отдел организационной работы и делопроизводства
8.3.	квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения Поддерживается в актуальном	Отдел организационной работы и делопроизводства

		состоянии	
8.4.	условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;	условия конкурса размещаются не позднее 5 рабочих дней до проведения конкурса. Результаты - в течение 5 рабочих дней после проведения конкурса	Отдел организационной работы и делопроизводства
8.5.	номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации;	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел организационной работы и делопроизводства
8.6.	перечень образовательных учреждений, подведомственных Администрации, с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях;	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел по образованию
9	Информация о работе администрации с обращениями граждан (физических лиц)		
9.1.	порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, с указанием актов, регулирующих эту деятельность;	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел организационной работы и делопроизводства
9.2	порядок рассмотрения обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел организационной работы и делопроизводства
9.3.	Нормативные правовые и иные акты, регулирующие вопросы работы с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления в Администрации	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения нормативного правового и иного акта. Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел организационной работы и делопроизводства
9.4.	фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, адрес электронной почты, по которому можно получить информацию справочного характера	в течение 5 рабочих дней со дня назначения	Отдел организационной работы и делопроизводства
9.5.	обзоры обращений граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	ежеквартально	Отдел организационной работы и делопроизводства
10.	информация о проводимых органом местного самоуправления или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся органом местного самоуправления на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме	в течение 5 рабочих дней со дня назначения	Отдел организационной работы и делопроизводства
11.	информация о проводимых органом местного самоуправления публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала	в течение 5 рабочих дней со дня назначения	Юридический отдел

Приложение № 2
к Регламенту информационного наполнения
официального сайта администрации Воробьёвского
муниципального района в сети Интернет

**Перечень
открытых данных администрации Воробьёвского муниципального района, ее структурных подразделений,
подлежащих размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

№ п/п	Информация	Периодичность размещения и обновления	Ответственный за предоставление информации
1	2	3	4
1	Перечень структурных подразделений администрации Воробьёвского муниципального района	По мере необходимости	Руководитель аппарата администрации района
2	Перечень подведомственных учреждений отдела по культуре и туризму администрации Воробьёвского муниципального района	По мере необходимости	Отдел по культуре и туризму администрации Воробьёвского муниципального района
3	Перечень подведомственных учреждений отдела по образованию, администрации Воробьёвского муниципального района	По мере необходимости	Отдел по образованию, администрации Воробьёвского муниципального района
4	Перечень иных подведомственных организаций, предприятий администрации Воробьёвского муниципального района	По мере необходимости	Соответствующие структурные подразделения администрации Воробьёвского муниципального района

**Постановление
администрации Воробьёвского муниципального района Воронежской области
от 19 июля 2023 г. № 701**

«О внесении изменений в список избирательных участков для проведения голосования и подсчета голосов избирателей, образованных постановлением администрации Воробьёвского муниципального района от 16.01.2013 года № 11 (в редакции постановлений от 28.01.2013 г. № 33, от 29.07.2014 г. № 493, 24.06.2016 г. № 235, от 27.09.2017 г. № 388, от 05.06.2018 г. № 343, от 22.06.2020 г. № 368, от 07.07.2020 г. № 389, от 22.06.2021 г. № 692)»

В целях уточнения адресов избирательных участков, в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 12.06.2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», на основании ходатайств администрации Берёзовского сельского поселения Воробьёвского муниципального района от 19.04.2023 г. № 106, администрации Воробьёвского сельского поселения Воробьёвского муниципального района от 09.02.2023 г. № 52, по согласованию с Территориальной избирательной комиссией Воробьёвского района, администрация Воробьёвского муниципального района, **п о с т а н о в л я е т:**

1. Список избирательных участков для проведения голосования и подсчета голосов избирателей на территории Воробьёвского муниципального района Воронежской области, образованных постановлением администрации Воробьёв-

ского муниципального района от 16.01.2013 года № 11 (в редакции постановлений от 28.01.2013 г. № 33, от 29.07.2014 г. № 493, от 24.06.2016 г. № 235, от 27.09.2017 г. № 388, от 05.06.2018 г. № 343, от 22.06.2020 г. № 368, от 07.07.2020 г. № 389, от 22.06.2021 г. № 692) изложить в редакции, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Восход».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального района Рыбасова Ю.Н.

Исполняющий обязанности главы
Воробьёвского муниципального района С.А. Письяуков

Приложение
к постановлению администрации
муниципального района
от 19.07.2023 г. № 701

«Приложение
к постановлению администрации
муниципального района
от 16.01.2013 г. № 11
(в редакции постановлений от 28.01.2013 г. № 33, от 29.07.2014 г.
493, от 24.06.2016 № 235, от 27.09.2017 г. № 388, от 05.06.2018 г.
№ 343, от 22.06.2020 г. № 368, от 07.07.2020 г. № 389, от
22.06.2021 г. № 692)

СПИСОК
избирательных участков для проведения голосования и подсчета голосов избирателей
на территории Воробьевского муниципального района Воронежской области

Номер избира- тельного участка	Центр с указанием названия населенного пунк- та, здания и номера телефона	Границы избирательного участка (перечень насе- ленных пунктов, улиц)
1.	2.	3.
Берёзовское сельское поселение		
08/01	с. Берёзовка, пл. Победы, д. 6 здание сельского дома культуры тел. 8 (47356) 48-4-57	село Берёзовка
08/02	с. Верхнетолучеево, ул. Свободы, д. 35 здание сельского дома культуры тел. 8 (47356) 48-3-22	село Верхнетолучеево
08/03	с. Елизаветовка, ул. Октябрьская, д. 18 «б» здание сельского дома культуры тел. 8 (47356) 48-2-41	село Елизаветовка
08/04	с. Верхний Бык, ул. Ленина, д. 5 здание МКОУ «Верхнебыковская ООШ» тел. 8 (47356) 49-7-16	село Верхний Бык
08/05	с. Нижний Бык, здание, расположенное по адресу: ул. Шапошникова, д. 3 тел. 8 (47356) 40-6-96	село Нижний Бык, поселок Мирный
08/14	с. Мужичье, пер. Школьный 2, д. 4 здание сельского дома культуры тел. 8 (47356) 40-1-44	село Мужичье
08/15	с. Банное, ул. Ленина, д. 33 здание сельского дома культуры Тел. 8 (47356) 40-7-48	село Банное, хутор Высокий, хутор Землянка
Воробьевское сельское поселение		
08/06	с. Воробьевка, пл. Свободы, д. 3 здание районного дома культуры Тел. 8 (47356) 3-10-72	село Воробьевка: улицы: Гоголя, Горького, Калинина, Карла Маркса, Красная, Ленина, Московская, Подгорная, Рабочая, Свердлова, Советская, Шевченко, 40 лет Победы, 60 лет Октября. пер. Калинина, Ленина, Лесная
08/07	с. Воробьевка, ул. Чкалова, д. 3 здание сельского дома культуры Тел. 8 (47356) 52-2-73	село Воробьевка: улицы: Кирова, Зои Космодемьянской, Мира, Моло- дежная, Петровского, Пушкинская, Садовая, Чапае- ва, Чкалова, 1 Мая, 40 лет Октября. пер. Первомайский.

Номер избирательного участка	Центр с указанием названия населенного пункта, здания и номера телефона	Границы избирательного участка (перечень населенных пунктов, улиц)
1.	2.	3.
08/13	с. Лещаное, ул. Привокзальная, д. 3 здание сельского дома культуры Тел. 8 (47356) 41-5-68	село Лещаное
08/19	с. Рудня, ул. Ленина, д. 2 здание сельского дома культуры Тел. 8 (47356) 44-3-93	село Рудня
08/20	с. Новотолучеево, ул. Пролетарская, д. 57 здание МКОУ «Руднянская СОШ», тел. 8 (47356) 44-6-73	село Новотолучеево
Никольское 1-ое сельское поселение		
08/11	с. Краснополье, ул. 50 лет Октября, д. 7 здание МКОУ «Краснопольская ООШ № 1», тел. 8 (47356) 41-7-30	село Краснополье, поселок 2-го отделения совхоза «Краснопольский»
08/12	пос. 1-го отделения совхоза «Краснопольский», ул. Садовая, д. 3 здание МКОУ «Краснопольская ООШ», тел. 8 (47356) 42-6-23	поселок 1-го отделения совхоза «Краснопольский», хутор Нагольный
08/16	с. Никольское 1-ое, пл. Борцов Революции, д. 63 здание СДК, тел. 8 (47356) 43-2-87	село Никольское 1-ое: улицы: им. Гагарина, Чапаева, Калинина, Героя Перегудова, Тельмана, Садовая, площадь Борцов революции, Карла Маркса - дома с № 1 по № 37.
08/17	с. Никольское 1-ое, Здание, расположенное по адресу: ул. Советская, д. 27 тел. 8 (991) 326-86-07	село Никольское 1-ое: улицы: им. Карла Маркса – дома с № 38 по № 59, Советская, им. Фридриха Энгельса, Ленина, Пушкина, переулок Заречный, хутор Горюшкин
08/18	с. Никольское 2-ое, пл. Школьная, д. 3 здание МКОУ «Никольская 2-я ООШ», тел. 8 (47356) 40-5-36	село Никольское 2-е
Солонецкое сельское поселение		
08/08	поселок центральная усадьба совхоза «Воробьевский», ул. Садовая, д. 14 «А» здание МКОУ «Поселковая СОШ», тел. 8 (47356) 47-4-21	поселок центральная усадьба совхоза «Воробьевский»
08/09	с. Квашино, Здание, расположенное по адресу ул. Калинина, д. 2 «а», тел. 8 (47356) 47-3-95	село Квашино
08/10	пос. Первомайский, ул. Первомайская, д. 17 здание сельского дома культуры, тел. 8 (47356) 51-3-22	поселок Первомайский
08/21	с. Затон, ул. Ленина, д. 52 «а» здание сельского дома культуры, тел. 8 (47356) 40-3-95	село Затон
08/22	с. Солонцы, ул. Садовая, д. 41 здание сельского дома культуры, тел. 8 (47356) 46-7-72	село Солонцы

Номер избирательного участка	Центр с указанием названия населенного пункта, здания и номера телефона	Границы избирательного участка (перечень населенных пунктов, улиц)
1.	2.	3.
08/23	с. Каменка, ул. Комсомольская, д. 10 здание сельского дома культуры тел. 8 (47356) 46-7-41	село Каменка
08/24	х. Гринёв, ул. Кирова, д. 46 здание сельского дома культуры, тел. 8 (977) 062-73-86	хутор Гринёв

».

Постановление
администрации Воробьёвского муниципального района Воронежской области
от 25 июля 2023 г. № 704
«Об утверждении Порядка оказания консультационной и организационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства»

В целях обеспечения поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Воробьёвского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т**:

Приложение
к постановлению
администрации Воробьёвского
муниципального района
от 25 июля 2023 г. № 704

Порядок
оказания консультационной и организационной поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства на тер-
ритории Воробьёвского муниципального района

Настоящий порядок оказания консультационной и организационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Воробьёвского муниципального района Воронежской области (далее - Порядок) разработан в целях содействия развитию малого предпринимательства в Воробьёвском муниципальном районе Воронежской области, повышения его деловой активности, конкуренции на рынке потребительских товаров и услуг, росту занятости и доходов населения, и определяет виды, условия и механизм получения субъектами малого и среднего предпринимательства консультационной, информационной и организационной поддержки, оказываемой администрацией муниципального района.

1. Общие положения

1.1. Консультационная, информационная и организационная поддержка оказывается субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным в качестве юридических лиц или индивидуальных предпринимателей и осуществляющим хозяйственную деятельность на террито-

1. Утвердить Порядок оказания консультационной и организационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Воробьёвского муниципального района согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Воробьёвского
муниципального района

М.П. Гордиенко

рии Воробьёвского муниципального района Воронежской области.

Понятие «субъекты малого и среднего предпринимательства» используется в рамках настоящего Порядка в значении, определенном Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.2. Администрация Воробьёвского муниципального района Воронежской области оказывает консультационную и организационную поддержку субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с полномочиями, Уставом Воробьёвского муниципального района Воронежской области, на безвозмездной основе.

1.3. Отраслевым (функциональным) органом, осуществляющим координационную деятельность, связанную с выполнением положений настоящего Порядка, является администрация Воробьёвского муниципального района Воронежской области (далее по тексту — Администрация).

2. Виды консультационной и организационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

2.1. Консультационная поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства оказывается Администрацией в виде предоставления следующих услуг:

- 1) консультирование по вопросам:
 - соблюдения трудового законодательства;
 - лицензирования отдельных видов деятельности;
 - налогообложения;
 - ценообразования;
 - порядка организации торговли и бытового обслуживания;
 - аренды муниципального имущества и земельных участков;

- участия в конкурсах на размещение муниципального заказа;

- условий проведения конкурсов инвестиционных проектов для оказания бюджетной поддержки;

- создания ассоциаций (союзов) субъектов малого и среднего предпринимательства;

2) обеспечение субъектов малого и среднего предпринимательства доступной адресной информацией о структурах, контролирующей их деятельность, оказывающих различные услуги в ведении бизнеса, занимающихся поддержкой развития малого бизнеса;

3) предоставление информации о муниципальном имуществе и земельных участках, предлагаемых в аренду для осуществления предпринимательской деятельности;

4) организация доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к участию в конкурсах на размещение муниципального заказа;

5) предоставление информации о проводимых выставках, ярмарках, семинарах;

6) организация работы на официальном сайте администрации муниципального района в сети Интернет, с обязательной публикацией следующей информации:

- муниципальных правовых актов, регулирующих деятельность субъектов малого и среднего предпринимательства;

- персональной информации о субъектах малого и среднего предпринимательства, их адресах и контактах, производимых товарах и оказываемых услугах (в соответствии с официальным обращением соответствующего субъекта малого предпринимательства, выраженным в форме заявления, представляемого в Администрацию.

2.2. Организационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства оказывается Администрацией в виде:

1) помощи в проведении мероприятий рекламно-выставочного характера;

2) проведения выставок, ярмарок, конкурсов среди субъектов малого и среднего предпринимательства, содействия в участии предпринимателей района в региональных и федеральных мероприятиях рекламно-выставочного характера;

3) помощи субъектам инфраструктуры малого бизнеса в организации и проведении конференций, семинаров, круглых столов;

4) сотрудничества со СМИ, публикаций статей в поддержку развития малого и среднего предпринимательства и формирования положительного имиджа предпринимателя Воробьевского муниципального района Воронежской области;

5) сотрудничества с организациями инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства на территории Воробьевского муниципального района Воронежской области с целью эффективного решения вопросов развития малого предпринимательства и оказания необходимых для ведения бизнеса услуг;

6) помощи в издании методической и справочной литературы по вопросам малого и среднего предпринимательства.

3. Механизм оказания консультационной и организационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

0.1 Консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства оказывается Администрацией в следующих формах:

- в устной форме - лицам, обратившимся в Администрацию посредством телефонной связи или лично;

- в письменной форме - юридическим и физическим лицам по письменным запросам;

- в обзорно-ознакомительной форме - путем размещения информации на стенде, в информационных листках (ответы на популярные вопросы, образцы правовых и деловых документов, правила делового этикета и пр.);

- в электронной форме - ответы на вопросы посредством электронной почты в режиме «вопрос-ответ», путем размещения информации на официальном сайте Администрации в сети Интернет;

- в средствах массовой информации - в виде объявлений, выступлений представителей органов местного самоуправления сельского поселения по проблемам предпринимательства; участия в программах на радио и телевидении.

При оказании консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства ответ должен предоставляться в ясной и доступной форме с использованием общедоступной терминологии.

Организационная поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства оказывается Администрацией как по мере обращения (в устной или письменной форме) субъектов малого и среднего предпринимательства, так и по инициативе Администрации, в рамках мероприятий, предусмотренных п. 2.2. настоящего Порядка.

4. Порядок обобщения и учета обращений субъектов малого и среднего предпринимательства

4.1. Администрация ведет учет обращений субъектов малого и среднего предпринимательства, оказанных консультационных услуг и организационной поддержки субъектам малого предпринимательства по формам согласно приложению к настоящему Порядку.

4.2. С целью осуществления мониторинга работы Администрации по оказанию содействия развитию малого и среднего предпринимательства на территории сельского поселения Администрация ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, готовит сводную аналитическую справку, содержащую сведения о количестве обращений субъектов малого и среднего предпринимательства за анализируемый период и результатах проведенной в соответствии с поступившими обращениями работы.

4.3. Сводная информация об оказанной консультационной и организационной поддержке субъектам малого и среднего предпринимательства используется администрацией в работе с целью:

- выявления приоритетов развития малого и среднего предпринимательства на территории сельского поселения;

- дальнейшего совершенствования работы организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории сельского поселения;

- разработки предложений по совершенствованию мер поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства со стороны органов местного самоуправления;

- разработки прогноза социально-экономического развития сельского поселения на краткосрочную и среднесрочную перспективу (наименование) муниципального района Воронежской области с целью эффективного решения вопросов развития малого предпринимательства и оказания необходимых для ведения бизнеса услуг;

- помощи в издании методической и справочной литературы по вопросам малого и среднего предпринимательства.

Приложение №1
к Порядку оказания консультационной и организационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Воробьевского муниципального района Воронежской области
от 25.07.2023 г.

Предоставление консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

№ п/п	Дата поступления обращения	Сведения о консультируемом субъекте малого предпринимательства (наименование организации, ФИО, ИНН)	Вид консультации и (вопрос, предложение, жалоба)	Краткое содержание обращения	Структурное подразделение, оказывающее консультацию, дата передачи заявления для подготовки ответа	Дата ответа	Краткое содержание ответа	Отметка о состоянии обращения (выполнен, в работе, перенос сроков)

Приложение №2
к Порядку оказания консультационной и организационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Воробьевского муниципального района Воронежской области
от 25.07.2023 г.

Проведение мероприятий по организационной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства

№ п/п	Дата поступления обращения	Сведения об обратившемся субъекте малого предпринимательства (наименование организации, ФИО, ИНН)	Тема обращения	Ответственные	Дата (срок) проведения мероприятия	Результат проведения мероприятия	Отметка о состоянии мероприятия (выполнен, подготовка перенос сроков)